

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
BELI MANASTIR**

**STATUT  
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
BELI MANASTIR**  
Pročišćeni tekst

Pročišćeni tekst Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir obuhvaća:

1. Statut Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, donesen 21.11.2014. godine, na koji je Skupština Osječko-baranjske županije dala suglasnost dana 16. prosinca 2014. godine, stupio na snagu 22.01.2015. godine,
2. Izmjene i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, donesene 16.03.2020. godine, na koje je Skupština Osječko-baranjske županije dala suglasnost dana 16.07.2020. godine, stupile na snagu 11.08.2020. godine.
3. Izmjene i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, donesene 18.07.2022. godine, na koje je Skupština Osječko-baranjske županije dala prethodnu suglasnost dana 28.04.2022. godine, stupile na snagu 19.07.2022. godine.
4. Izmjenu i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, donesene 25.11.2022. godine, na koje je Skupština Osječko-baranjske županije dala prethodnu suglasnost dana 24.11.2022. godine, stupile na snagu 26.11.2022. godine.

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

### **DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE BELI MANASTIR**

**(pročišćeni tekst)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela ustanove, te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir.

##### **Članak 2.**

Dom je osnovan Odlukom Skupštine općine Beli Manastir, broj: 5-52/1-1987. („Službeni glasnik“ općine Beli Manastir broj: 5/1987. ), a temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

##### **Članak 3.**

Osnivačka prava i dužnosti nad Domom ima Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač) od 01. siječnja 2002. godine.

#### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK DOMA**

##### **Članak 4.**

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za starije i nemoćne osobe Beli Manastir ( u daljnjem tekstu Dom ).

Naziv Doma ispisan je na ploči istaknutoj na zgradi Doma.

## **Članak 5.**

Sjedište Doma je u Belom Manastiru, Bana Jelačića 108.

## **Članak 6.**

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje Osnivač.

## **Članak 7.**

Djelatnost Doma je:

- pružanje usluga u okviru smještaja: stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena i organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika,
- pružanje usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka,
- pružanje usluge pomoći u kući,
- pružanje usluge organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama.

## **Članak 8.**

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

## **Članak 9.**

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

## **Članak 10.**

Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 50 x 25 mm koji sadrži puni naziv Doma i okrugli pečat veličine 35 mm i 25 mm koji sadrže puni naziv, sjedište i adresu Doma.

Ukoliko ima više takvih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 60 x 25 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

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

### **III. PRIJEM KORISNIKA**

#### **Članak 11.**

Prijem korisnika vrši se na način propisan zakonom i Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika koji donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

O prijemu korisnika odlučuje Komisija .

Odluku o prijemu korisnika Komisija donosi većinom glasova

#### **Članak 12.**

Otpust korisnika obavlja se u skladu s odredbama zakona, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika, a na temelju odluke komisije iz članka 11. ovog Statuta.

### **IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA**

#### **Članak 13.**

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u registar pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi, koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi .

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

#### **Članak 16.**

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva koja su na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Dom, kao i naknadno stečene stvari, prava i novčana sredstva.

Sredstva za rad Dom ostvaruje :

- iz vlastitih prihoda
- iz sredstava proračuna Osnivača
- donacijama pravnih i fizičkih osoba iz zemlje i inozemstva
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom ili ovim Statutom.

### **Članak 17.**

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina.

Ravnatelj odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju druge imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kuna.

Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna, a kada je pojedinačna vrijednost veća od 700.000,00 kuna, odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju te imovine uz suglasnost Osnivača.

### **Članak 20.**

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

### **Članak 21.**

Dom predstavlja i zastupa Ravnatelj.

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

### **Članak 22.**

Ravnatelj Doma ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom 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.

## **V. UNUTARNJI USTROJ DOMA**

### **Članak 23.**

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se sljedeće ustrojbene jedinice:

1. Odjel socijalnog rada
2. Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova
3. Odjel zdravstvene, pojačane njege korisnika i pomoći u kući
4. Odjel pomoćno-tehničkih poslova.

Unutar odjela mogu se ustrojiti stručne cjeline i odsjeci, ovisno o prirodi posla i potrebama organizacije rada.

Radom odjela, stručnih cjelina i odsjeka koordiniraju voditelji.

## **VI . TIJELA DOMA**

### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 24.**

Domom upravlja Upravno vijeće, koje čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članovi Upravnog vijeća predstavnici osnivača moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Članove Upravnog vijeća predstavnike osnivača i korisnika imenuje Osnivač.

Člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća predstavnika radnika zaposlenih u Domu imenuje i razrješava radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

#### **Članak 25.**

Mandat Upravnog vijeća traje 4 godine.

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

#### **Članak 26.**

Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev
- ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Doma
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
- zbog drugih opravdanih razloga.

## **Članak 27.**

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- donosi Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Doma,
- donosi odluku o promjeni djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- predlaže Osnivaču prestanak rada Doma,
- odlučuje o udruživanju u zajednice ustanova, uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o kreditnom zaduživanju Doma, uz suglasnost Osnivača,
- daje Osnivaču i Ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima Ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika,
- imenuje i razrješava Ravnatelja i sklapa ugovor o radu s Ravnateljem,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina Doma,
- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskom i tekućem održavanju čija pojedinačna vrijednost prelazi 100.000,00 kuna,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja čija vrijednost prelazi 100.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja čija vrijednost prelazi 700.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskom i tekućem održavanju čija pojedinačna vrijednost prelazi 700.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige Doma, odnosno ima mogućnost uvida u cjelokupno poslovanje Doma, uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

O visini naknade za rad članova Upravnog vijeća odlučuje Osnivač.

## **Članak 28.**

Upravno vijeće Doma donosi odluke na sjednicama natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

### **Članak 29.**

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

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev Ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

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

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

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

## **2. RAVNATELJ**

### **Članak 32.**

Voditelj Doma je Ravnatelj.

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

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove :

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- imenuje voditelje ustrojbenih jedinica,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odgovara za zakonitost rada Doma,



- donosi druge opće akte, u skladu sa zakonom i Statutom, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
- sklapa ugovore o radu,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i aktima ustanove koji nisu stavljeni u nadležnost drugih tijela Doma.

### **Članak 33.**

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

- završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,
- nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi i
- hrvatsko državljanstvo.

### **Članak 34.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja sukladno zakonskim odredbama. Natječaj za ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Doma i u „Narodnim novinama“.

### **Članak 35.**

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

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

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

Ako je za ravnatelja Doma imenovana osoba koja u toj ustanovi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.

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 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 najduže do godinu dana sa svim ovlastima utvrđenim za Ravnatelja.

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama.

### **Članak 37.**

Upravno vijeće Doma 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 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada doma,
- ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte doma ili neopravdano ne izvršava odluke upravnog vijeća ili postupka 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.

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

### **Članak 38.**

U slučaju razrješenja Ravnatelja Doma prije isteka mandata ili ako se na natječaj za Ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja Ravnatelja na temelju natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti Ravnatelja, najduže do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti Ravnatelja mora ispunjavati uvjete za Ravnatelja sukladno zakonu i članku 33. ovog Statuta.

### **Članak 39.**

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojega on odredi.

Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

### **3. STRUČNO VIJEĆE**

#### **Članak 40.**

Kao stručno i savjetodavno tijelo u Domu se osniva 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.

Stručno vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Doma, prati njegovo ostvarenje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Doma, potiče i promiče stručni rad Doma te obavlja i druge stručne poslove, daje mišljenje i prijedloge o ustroju Doma o potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma te drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Kada se raspravlja o pitanjima iz stavka 3. ovog članka predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

### **4. OSTALA TIJELA DOMA**

#### **Članak 41.**

Dom može imati i druga nadzorna i savjetodavna tijela koja osniva Upravno vijeće kao stalno, temeljem općeg akta ili za posebne slučajeve.

Općim aktom iz stavka 1. ovog članka uređuje se sastav, način izbor i djelokrug rada tih tijela.

### **VII . JAVNOST RADA**

#### **Članak 42.**

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Radi obavještavanja 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.

Dom je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Dom je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju, ukoliko to nije u suprotnosti s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

#### **Članak 43.**

Samo Ravnatelj i osobe koje Ravnatelj za to ovlasti mogu davati informacije o djelatnosti Doma.

### **VIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 44.**

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

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što radnici Doma saznaju o zdravstvenom stanju korisnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku Doma ili trećoj osobi.

Profesionalna tajna može se otkriti samo na način i pod uvjetima predviđenim posebnim zakonom.

#### **Članak 45.**

Pravilnikom o poslovnoj tajni regulirano je :

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

#### **Članak 46.**

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

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Doma.

#### **Članak 47.**

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

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

### **IX .OPĆI AKTI**

#### **Članak 48.**

Opći akti Doma su Statut, pravilnik o radu, pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma i drugi opći akti koji se donose na temelju Statuta.

Statut, pravilnik o radu, pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma donosi Upravno vijeće Doma, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Druge opće akte Doma donosi Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Dom je dužan Statut i druge opće akte koji uređuju obavljanje djelatnosti objaviti na svojim mrežnim stranicama, na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

#### **Članak 49.**

Brisan.

#### **Članak 50.**

Brisan.

#### **Članak 51.**

Statut i drugi opći akti Doma stupaju na snagu u pravilu osmog dana od objave, a najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

## **Članak 52.**

Odredbe općih akata moraju biti sukladne sa Zakonom i Statutom.

U slučaju njihove nesukladnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona, odnosno Statuta.

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

## **X . STATUSNE PROMJENE**

### **Članak 53.**

Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač.

## **XI. PRESTANAK USTANOVE**

### **Članak 54.**

Dom prestaje s radom sukladno zakonu.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 55.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut donesen 17. studenog 2009. godine.

### **Članak 56.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Doma, a objavit će se po dobivenoj suglasnosti Osnivača na isti.