

# DOM „KANTRIDA“

## PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA

### DOMA „KANTRIDA“

Rijeka, travanj 2014. godine.

Na temelju članka 48. stavka 2. i članka 65. stavka 1. točke 4. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Primorsko-goranske županije „Kantrida“ Rijeka (Broj:01-MM-5622/12 od 29. 10. 2012. godine – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Doma, na svojoj 1. sjednici, održanoj dana 09.04. 2014. godine donijelo je

### PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA „KANTRIDA“

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma „Kantrida“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti, postupak i tijela nadležna za smještaj, te razlozi i način prestanka smještaja u Domu „Kantrida“ (u daljnjem tekstu: Dom).

##### Članak 2.

Smještaj u Domu pruža se funkcionalno ovisnoj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe (u daljnjem tekstu: Korisnik). Starijom osobom u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatra se osoba u dobi od 65 i više godina života.

Usluga smještaja u Domu neće se pružiti osobi iz stavka 1. ovoga članka koja boluje od bolesti zbog koje može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika.

#### II. ZASNIVANJE SMJEŠTAJA

##### Članak 3.

Smještaj u Dom ostvaruje se na temelju skrb:

1. rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi ili
2. ugovora o smještaju sklopljenog između Doma i Korisnika na temelju podnijetog zahtjeva Korisnika za smještaj.

#### II.1. Smještaj na temelju rješenja centra

##### Članak 4.

Korisnik kojemu je pravo na smještaj priznato na temelju rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb prima se u Domu prioritetno, sve do popunjenja kapaciteta za smještaj takvih korisnika u Domu ugovorenog s ministarstvom nadležnim za poslove socijalne skrbi.

##### Članak 5.

Korisnik iz članka 4. ovoga Pravilnika u pravilu se smještava u dvokrevetne ili višekrevetne sobe.

U slučaju kada se smještaj za smještaj Korisnika iz članka 4. ovoga Pravilnika ne može odmah ostvariti zbog nepunjenosti smještajnih kapaciteta ugovorenih s ministarstvom, formira se lista podnijetih zahtjeva za smještaj u Dom na temelju rješenja centra, sukladno odredbama članka 16. i 18. ovoga Pravilnika.

#### II.2. Smještaj na temelju ugovora

##### Članak 6.

Korisnik može ostvariti smještaj na temelju podnijetog zahtjeva za smještaj (u daljnjem tekstu: zahtjev) i ugovora o smještaju sklopljenog s Domom na temelju zahtjeva, ako:

1. ispunjava uvjete iz članka 2. ovoga Pravilnika,
2. je hrvatski državljanin.

Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti ispunjeni kumulativno.

##### Članak 7.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku.

Zahtjev se neposredno predaje socijalnom radniku u Domu. Zahtjev osobno predaje Korisnik. Ukoliko se radi o osobi teže zdravstvenog stanja ili nepokretnoj osobi, zahtjev u ime Korisnika mogu podnijeti njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji. Ako takvih osoba nema, zahtjev može podnijeti centar za socijalnu skrb nadležan prema prebivalištu Korisnika.

Zahtjev obvezno potpisuje ili svotpisuje osoba koja prihvaća obvezu plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja ugovorenih s Domom (u daljnjem tekstu: Obveznik plaćanja).

Socijalni radnik (zahtjev obrađuje i ažurira i dostavlja na protokoliranje referentu u Domu zaduženom za poslove prijema i otpreme pošte. Za svaki podnijeti zahtjev otvara se poseban predmet (košuljica) sukladno propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje. Za vođenje predmeta zadužen je socijalni radnik.

##### Članak 8.

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu.

Uz zahtjev se obvezno prilažu sljedeći dokumenti osobe koja traži smještaj u Dom:

1. osobna iskaznica,
2. domovnica,
3. uvjerenje MUP-a o prebivalištu,
4. zdravstvena iskaznica,
5. potvrda o visini mirovine isplaćene u mjesecu prije podnošenja zahtjeva, ako osoba prima mirovinu (odrezak mirovine),
6. rješenje o skrbništvu, ako postoji,
7. zdravstvena dokumentacija (nalazi liječnika) kao dokaz zdravstvenog stanja, ne stariji od jedne godine od dana podnošenja zahtjeva, rješenja nadležnih tijela,
9. izjava Obveznika plaćanja o prihvaćanju obveze plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika, ovjerenja kod javnog bilježnika, na propisanom obrascu.

Isprave iz stavka 2. ovoga članka, osim isprava pod točkama 3., 7. i 9. mogu se podnijeti u obliku neovjerenih preslika.

Obrazac zahtjeva, liječničke potvrde i izjave Obveznika plaćanja prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

#### III. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

##### Članak 9.

O ispunjenju uvjeta za smještaj, redosljed prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisija iz stavka 1. ovoga članka čine:

1. socijalni radnik u Domu, ujedno i voditelj Komisije,
2. glavna medicinska sestra u Domu/voditeljica poslova njega,
3. socijalni radnik – predstavnik Centra za socijalnu skrb Rijeka.

Ukoliko su u Domu zaposlena dva ili više socijalnih radnika, rad Komisije vodi onaj socijalni radnik sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem socijalnog rada kojeg odredi ravnatelj.

##### Članak 10.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju do 10-og u tekućem mjesecu, za razmatranje pitanja nepopunjenosti kapaciteta Doma i nemogućnosti ostvarenja istih od osoba o čijim je zahtjevima već ranije odlučeno, sjednice Komisije će se održavati i češće od dinamičke utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

##### Članak 11.

Sjednice saziva voditelj Komisije, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji za smještaj u prethodnom mjesecu. Ukoliko u prethodnom mjesecu nije podnijet niti jedan zahtjev, sjednica se održava u sljedećem mjesecu.

O mjestu i vremenu održavanja sjednice voditelj Komisije obvezno obavještava Centar za socijalnu skrb Rijeka. Poziv se Centru mora poslati najkasnije jedan dan prije planiranog održavanja sjednice, na dokaziv način (fax, pošta, e-pošta).

U radu Komisije može sudjelovati i odabrani liječnik obiteljske (opće) medicine Korisnika čiji se zahtjev razmatra na sjednici, bez prava odlučivanja, koji se na sjednicu poziva na način utvrđen stavkom 2. ovoga članka.

Komisija može razmatrati zahtjeve i odlučivati o istima ukoliko na sjednici prisustvuju najmanje dva člana Komisije.

##### Članak 12.

Prije donošenja završne odluke o svakom podnijetom zahtjevu, Komisija utvrđuje sve okolnosti vezane za zdravstveno stanje i socijalne prilike podnositelja zahtjeva, na temelju raspoložive dokumentacije.

Komisija može, radi utvrđivanja svih relevantnih okolnosti važnih za donošenje odluke o smještaju, pozvati na razgovor podnositelja zahtjeva i obveznika plaćanja.

Zahtjev koji ne sadrži dokumentaciju propisanu u članku 8. ovoga Pravilnika Komisija neće razmatrati. O toj činjenici će se podnositelj zahtjeva obavijestiti pisanim putem.

##### Članak 13.

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Komisija odlukom udovoljava zahtjevu ili ga odbija, osim u slučaju iz članka 12. stavka 3. ovoga Pravilnika.

U odluci kojom se zahtjev usvaja navodi se stupanj usluge koji je Korisniku neophodno pružiti obzirom na njegovo zdravstveno stanje (pokretan, teško pokretan, nepokretan), te shodno tome vrstu smještajnog kapaciteta primjerno za Korisnika (stambeni dio, stacionar i sl.).

U odluci kojom se zahtjev odbija pisano se navode razlozi odbijanja zahtjeva, a podnositelj zahtjeva obavještava se o odluci Komisije obvezno putem, u roku od 8 dana od donošenja odluke.

Odluka Komisije o podnijetom zahtjevu za smještaj obvezno se odlaže u predmet (košuljicu) iz članka 7. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Obrazac odluke iz stavka 2. i obrazac obavijesti iz stavka 4. ovoga članka prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

##### Članak 14.

U slučaju razmatranja zahtjeva za smještaj Korisnika kojemu je pravo na smještaj priznato na temelju rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb Komisija neće meritorno odlučivati o zahtjevu, već će donijeti odluku kojom se zahtjev usvaja, u svemu sukladnoj odredbi članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika.

##### Članak 15.

O radu na sjednici Komisije vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci i odluke o razmotrenom zahtjevu, te obrazloženje zbog čega je zahtjev udovoljen ili ne.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije prisutni na sjednici na koju se zapisnik odnosi.

#### IV. LISTA PODNIJETIH ZAHTJEVA ZA SMJEŠTAJ U DOM

##### Članak 16.

Ukoliko u trenutku donošenja odluke Komisije postoji više kandidata za smještaj u Dom od raspoloživih smještajnih kapaciteta, Komisija sastavlja Listu podnijetih zahtjeva za smještaj u Dom (u daljnjem tekstu: Lista).

Po potrebi i ovisno o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka, Lista se formira i vodi na način da postoje sljedeće potkategorije:

1. jednokrevetne sobe,
2. pokretni korisnici (žene)
3. nepokretni/teže pokretni korisnici (žene),
4. pokretni korisnici (muškarci),
5. nepokretni/teže pokretni korisnici (muškarci).

U slučaju iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika, osim Liste iz stavka 2. ovoga članka vodi se i zasebna Lista za smještaj temeljem rješenja centra za socijalnu skrb.

##### Članak 17.

Na Listu se Korisnika uvrštava na redno mjesto prema datumu podnošenja zahtjeva, s time da pravo na uvrštenje na više mjesto na Listi (tj. niži redni broj) pred ostalima ima Korisnik koji:

1. ima neprekinuto prebivalište najmanje 5 godina na području Primorsko-goranske županije, računajući do dana podnošenja zahtjeva,
2. nema sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju.

Korisnika sa sklopljenim ugovorom o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju raspoređuje se na najniža mjesta na Listi (najveće redne brojeve), prema datumu podnošenja zahtjeva.

##### Članak 18.

Lista se vodi u elektronskom obliku, a sadrži:

1. redni broj Korisnika, koji označava redosljed prioriteta za smještaj,
2. ime, prezime, godinu rođenja, OIB i adresu Korisnika,
3. datum podnošenja zahtjeva,
4. naznaku postojanja okolnosti iz članka 17. stavka 1. točke 1. i 2.,
5. datum unosa Korisnika na Listu (datum odluke Komisije iz članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika).

##### Članak 19.

Korisnik koji je podnio zahtjev, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji te Obveznik plaćanja imaju pravo uvida u Listu i dokumentaciju na temelju koje je donijeta odluka iz članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika i provedeno uvrštenje na Listu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka može se ostvariti dva puta tijekom iste godine.

Na utvrđeni redosljed na Listi osoba iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti pisani prigovor ravnatelju Doma u roku od 8 dana od dana uvida u Listu. Ravnatelj je u obvezi očitovati se na prigovor pisanim putem u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

##### Članak 20.

Korisnik koji je podnio zahtjev, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji te Obveznik plaćanja imaju pravo, nakon uvrštenja na Listu, upozoriti Komisiju na činjenice koje bi mogle dovesti do uvrštenja Korisnika na drugu Listu (npr. iz Liste za pokretne korisnike u Listu za teže pokretne i sl.). O takvom prijedlogu Komisija raspravlja i odlučuje na svojoj prvoj idućoj sjednici, na temelju dostavljenih dokaza zainteresiranih osoba.

##### Članak 21.

Osobe sa Liste pozivaju se za smještaj u Dom utvrđenim redosljedom na Listi, od najmanjeg broja prema najvećem.

Bez obzira na pripadajuće redno mjesto na Listi, prioritetno se u Dom prima osoba koja prednost pri smještaju u dom ostvaruje na temelju propisa kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihove obitelji.

##### Članak 22.

Pozivanje za smještaj obavlja socijalni radnik u Domu.

Ukoliko se pozvana osoba s Liste u roku od 3 dana od primitka poziva istome ne odazove, odbije smještaj ili ne sklopi ugovor o smještaju, poziva se iduća osoba po redu.

Osoba koja nije po pozivu smještena u Dom iz razloga iz stavka 2. ovoga članka briše se s Liste.

O činjenicama iz stavka 2. i 3. ovoga članka socijalni radnik koji je obavljao pozivanje obavještava Komisiju. Komisija sukladno njegovoj obavijesti revidira Listu na svojoj prvoj idućoj sjednici. Komisija pisanim putem obavještava osobu koja je brisana s Liste o toj činjenici, uz obrazloženje razloga brisanja.

Osoba koja je dala lažne podatke prilikom podnošenja zahtjeva također se briše s Liste, na način utvrđen u stavku 4. ovog članka.

Osoba koja je brisana s Liste gubi pravo uvrštenja na Listu iduću dvije godine, računajući od brisanja.

##### Članak 23.

Komisija jednom tromjesečno podnosi izvješće Upravnom vijeću o broju i kategorijama Korisnika na Listi i realiziranim prijemima u Dom u razdoblju na koje se izvješće odnosi, s posebnim osvrtom na slučajeve primjene odredbi članka 21. stavka 1. i 3. ovoga Pravilnika, ako ih je bilo.

Jedan primjerak izvješća iz stavka 1. ovoga članka Dom obvezno dostavlja osnivaču.

#### V. UGOVOR O SMJEŠTAJU

##### Članak 24.

Prije smještaja u Dom s Korisnikom koji je podnio zahtjev sklapa se ugovor o smještaju u Dom (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Ukoliko psihofizičko stanje Korisnika to ne dozvoljava, Ugovor potpisuje njegov skrbnik ili član uže obitelji koji je podnio zahtjev umjesto Korisnika.

U svakom slučaju, Ugovor obvezno potpisuje ili svotpisuje Obveznik plaćanja.

##### Članak 25.

Ugovor sadrži najmanje:

1. ime, prezime, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. naznaku usluge koja će se pružiti Korisniku,
3. obvezu i obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
4. način plaćanja,
5. naznaku smještaja (npr. stambeni dio ili stacionar),
6. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
7. odredbe o prestanku ugovora,

8. druga prava i obveze ugovornih strana,

9. mjesto i datum sklapanja Ugovora i potpis ugovornih strana.

Obrazac ugovora prilaže se kao prilog ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

##### Članak 26.

Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom ugovoru i općim aktima Doma.

Korisnik se u Dom prima u pravilu na neodređeno vrijeme.

U slučaju pogođenja zdravstvenog stanja Korisnika, istog se može, na prijedlog liječnika i stručnih radnika Doma, a temeljem odluke stručnog tima u Domu, premjestiti u prostor adekvatan za pruženje usluga smještaja s obzirom na novonastalo stanje (npr. iz stambenog dijela u stacionar).

Stručni tim u smislu odredbe stavka 3. ovoga članka čine socijalni radnik, medicinska sestra, fizioterapeut i radni terapeut u Domu.

Odluku o premještanju iz stavka 3. ovoga članka potpisuju svih članovi tima, a lista se ulaže u predmet (košuljicu) iz članka 7. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Korisnik i Obveznik plaćanja dužni su prihvatiti odluku iz stavka 3. ovoga članka, te eventualno drukčiju cijenu usluge smještaja s timu vezi.

#### VI. PRESTANAK SMJEŠTAJA

##### Članak 27.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

1. smrću Korisnika,
2. istekom određene vremena, ako je ugovor sklopljen na određeno vrijeme,
3. otkazom ugovora,
4. sporazumom stranaka,
5. rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb o prestanku prava na smještaj u domu za starije i nemoćne osobe.

##### Članak 28.

Korisnik može otkazati ugovor u svako vrijeme.

U slučaju otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka otkazni rok je 8 dana, računajući od otkaza.

##### Članak 29.

Dom može otkazati ugovor u sljedećim slučajevima:

1. neplaćanje cijene usluge smještaja nakon proteka roka od 15 dana od opomene u pisanom obliku kojom se Korisnik ili Obveznik plaćanja upozorava na dospjelost obveze,
2. ako je daljnji boravak korisnika u Domu nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman,
3. ako Korisnik učestalo šteti kućni red Doma,
4. ako Korisnik nanosi štetu inventaru i drugoj imovini Doma,
5. ako Korisnik ili Obveznik plaćanja ne prihvati promjenu prostora i cijene iz članka 26. stavka 6. ovoga Pravilnika,
6. u svim dugim slučajevima kršenja ugovornih odredbi od strane Korisnika ili Obveznika plaćanja.

U slučaju otkazivanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka otkazni rok je 30 dana, računajući od uročenja otkaza.

O otkazu ugovora Dom je dužan obavijestiti i užu obitelj ili srodnike Korisnika ili Obveznika plaćanja.

##### Članak 30.

Ukoliko Korisnik smješten temeljem rješenja centra za socijalnu skrb postupom na način opisan u članku 29. stavku 1. podstavcima 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika, Dom će na prijedlog Komisije zatražiti od centra premještanje Korisnika u drugu ustanovu.

##### Članak 31.

U slučaju prestanka smještaja po bilo kojoj osnovi iz članka 27. ovoga Pravilnika, Obveznik plaćanja iz Ugovora dužan je odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka smještaja osloboditi sobu od osobnih stvari Korisnika i za to vrijeme dužan je plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

#### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 32.

Komisija će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika formirati Listu sukladno odredbama ovoga Pravilnika, uzimajući u obzir već podnijete zahtjeve i osobe koje se nalaze na listama čekanja za smještaj u Dom, te obavijestiti osobe koje su brisane s Liste primjenom odredbi ovoga Pravilnika.

Novoformirane liste iz stavka 1. ovoga članka Dom će bez odgode dostaviti na uvid osnivaču.

##### Članak 33.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma od 07.03.2003. godine.

##### Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Broj: 04-111-1793/14  
Rijeka, 09.03. 2014. godine.

Predsjednik/ica Upravnog vijeća:

*Marija Maras*

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 09.03. 2014. godine i da je stupio na snagu dana 17.03. 2014. godine.

Ravnateljica:

*Marija Maras*

Marija Maras, dipl. soc. radnik

