

Na temelju članka 62. Statuta Doma za starije osobe Centar, Zagreb, Klaićeva 10, Upravno vijeće Doma, na 19.sjednici održanoj dana 17.06.2016. donijelo je (nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma)

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE „CENTAR“

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe „Centar“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, način i postupak za prijem na smještaj u Dom za starije osobe „Centar“ (u daljnjem tekstu: Dom), red prvenstva za prijem, tijela nadležna za prijem, boravak u Domu, razlozi za otkaz boravka u Domu, uvjeti, način i postupak za ostvarivanje usluge pomoći u kući te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijem i otpust korisnika.

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

Članak 2.

Ovaj se Pravilnik temeljni na načelima supsidijarnosti, socijalne pravičnosti, slobode izbora, dostupnosti, individualizacije, uključenosti korisnika u zajednicu, pravodobnosti, poštivanje ljudskih prava i integriteta korisnika, zabrane diskriminacije, informiranosti o pravima i uslugama, sudjelovanja u donošenju odluka, tajnosti i zaštite osobnih podataka, poštovanja privatnosti, ponošenja pritužbe.

Članak 3.

1) Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na slijedeće vrste usluga koje Dom pruža:

- usluga smještaja
- usluge pomoći u kući
- druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti

2) Usluge smještaja te druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti pružaju se u objektima na lokacijama Klaićeva 10 i Crnatkova 14, kao i na području Gradske četvrti Donji Grad, Črnomerec, Gornji Grad-Medveščak, Trešnjevka sjever i Podsljeme.

II. USLUGA SMJEŠTAJA U OBJEKTIMA NA LOKACIJI KLAJIĆEVA 10 I CRNATKOVA 14

Članak 4.

1) Smještaj u Dom osoba ostvaruje se u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma.

2) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma i korisnika/ njegovog zakonskog zastupnika.

3) Smještaj u dom temeljem rješenja centra za socijalnu skrb osigurava se korisnicima u skladu s Ugovorom o međusobnim odnosima zaključenom između osnivača Grada Zagreba i nadležnog Ministarstva Klasa: 51-05/02-01/18, ur.br: 524-09-01-02-19 od 2002. godine.

Članak 5.

1) Prijem u dom može se uskratiti osobama starije životne dobi koje boluju od zaraznih bolesti uslijed kojih se može ugroziti zdravlje drugih korisnika i zaposlenika Doma.

2) Prijem u dom može se uskratiti osobama starije životne dobi koje imaju poteškoće mentalnog zdravlja (psihosocijalne poteškoće) uslijed kojih svojim ponašanjem mogu ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih korisnika i zaposlenika Doma.

Članak 6.

1) Sukladno članku 5. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (Narodne novine br: 100/15), Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za smještaj te za uslugu pomoći u kući, kao i za druge usluge koje pruža u okviru svoje djelatnosti.

2) Evidencija iz stavka 1 ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva.

3) Obavezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluge iz stavka 1. ovog članka propisana je na odscascu zahtjeva za pojedinu vrstu usluge, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

4) U zahtjevu za smještaj kandidat ima mogućnost iskazati potrebu

- smještaja bez odgode prema utvrđenom redosljedu prijema
- smještaja s odgodom (mirovanje zahtjeva)

5) U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode smještaja.

6) Odgoda smještaja na utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

Članak 7.

1) O redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje Upravno vijeće Doma.

2) Komisiju iz stavka 1. ovog članka čini pet (5) članova: socijalni radnik Doma, socijalni radnik centra za socijalnu skrb, stručni suradnik-terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite, glavna medicinska sestra Doma.

3) Prema potrebama i procjeni Komisije, sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma.

Članak 8.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije.

Članak 9.

- 1) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.
- 2) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.
- 3) O svome radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 10.

- 1) Prije donošenja odluke o prijemu i redosljedu prijema, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj i vrstu usluge u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima Doma.
- 2) Komisija može kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznike uzdržavanja, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata pozvati na razgovor radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.
- 3) U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.
- 4) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa, logopeda ili drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke.

Članak 11.

- 1.) Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.
- 2) Komisija može uskratiti prijem kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju i socijalnom statusu te drugim potrebama o kojima ovisi procjena vrste i stupnja usluge.
- 3) Odluku iz stavka 2. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja centru za socijalnu skrb, ukoliko se smještaj ostvaruje temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i na znanje osobi kojoj se odbija smještaj.

Članak 12.

- 1) Komisija na sjednici donosi Odluku.
- 2) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem.
- 3) Pravo na pismeni prigovor na Odluku ima kandidat te osobe koje imaju pravni interes, sukladno članku 16. ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od dana primitka Odluke.
- 4) Prigovor se podnosi Komisiji.

Članak 13.

1) O redosljedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno:

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu I stupanj usluge

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu sa dodatnim uslugama- II stupanj usluge

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na Odjelu za njegu i brigu o zdravlju- III i IV stupanj usluge

-listu čekanja za dugotrajni smještaj bračnih parova

2) Pravo prioritetskog smještaja kandidata upisuje se na listama čekanja u rubrici „prioritet“ sukladno odredbama članka 17. ovog Pravilnika.

3) Liste čekanja iz stavka 1. ovog članka sastavljaju se odvojeno za objekt na lokaciji Klaićeva 10 te za objekt na lokaciji Crnatkova 14.

Članak 14.

Kandidati koji koriste pravo prioritetskog smještaja u skladu sa odredbama čl. 17. ovog Pravilnika, smatraju se aktivnim kandidatima za smještaj.

Članak 15.

Liste čekanja sadrže:

1. redni broj

2. Ime, prezime i godinu rođenja kandidata

3. datum predaje zahtjeva

4. datum utvrđivanja liste

5. oznaku prioritetskog smještaja

6. datum aktivacije zahtjeva za smještaj

Članak 16.

1) Lista čekanja iz članka 15. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.

2) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik, bračni drug, djeca, unuci, druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupanju u postupku smještaja te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

3) Uvid u listu čekanja iz članka 15. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 17.

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

-kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br: 157/13, 152/14,99/15,52/16),

-roditelj, udovica ili udovac smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata od 100 % oštećenja I skupine do 80% oštećenja organizma, sukladno odredbama Zakona o pravima hrvatskih branitelja Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine 174/04, 92/05, 02/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 19/13, 33/13, 148/13, 92/14),

-vojni i civilni invalidi rata I. do IV. skupine čije je oštećenje organizma nastalo pod okolnostima iz članka 5., 6., 7., 8. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96) te roditelj i bračni drug osoba poginulih, umrlih ili nestalih pod okolnostima iz članka 5.,6.,7., i 8. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96),

-kandidati za koje Komisija sukladno stručnoj procjeni utvrdi postojanje indikacija za žurni smještaj zbog ugroženog života, zdravlja i sigurnosti uslijed bolesti, nemoći, ovisnosti ili socijalne isključenosti.

Članak 18.

Prioritetni smještaj iz jednog u drugi stupanj usluge (premještaj) imaju smješteni korisnici u slučaju promjene zdravstvenog stanja, socijalnog statusa, odnosno drugih bitnih okolnosti, a sukladno procjeni Stručnog tima Doma.

Članak 19.

1) Kandidati koji se nalaze na listi čekanja imaju pravo odgoditi smještaj (tzv. „privremeni odustanak“).

2) U slučaju ponovnog aktiviranja prolongiranog smještaja, kandidati se stavljaju na listu čekanja prema datumu zadnje aktivacije zahtjeva.

Članak 20.

1) Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama regulira se odnos između smještenog korisnika i/ili njegovog obveznika uzdržavanja/ plaćanjai Doma.

2) Ovlaštena osoba za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka na strani Doma je ravnatelj.

3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

4) Prilikom potpisivanja navedenog Ugovora korisnik, njegov obveznik uzdržavanja ili obveznik plaćanja troškova smještaja predaje Domu bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika, u skladu s posebnim propisima.

Članak 21.

1) Ugovor o međusobnim pravima i obavezama sadrži:

- ime, prezime, OIB, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- naznaku usluge koja će se pružati korisniku i stupanj usluge
- naznaku vrste smještaja/usluge (jednokrevetna ili višekrevetna soba)
- datum početka pružanja usluge
- podatke o obvezniku plaćanja (ime, prezime, OIB)
- način plaćanja
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma
- odredbe o prestanku Ugovora
- posljedice kršenja ugovornih odredbi
- druga prava i obveze ugovornih strana
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

II SMJEŠTAJ U DOMU

Članak 22.

Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru iz članka 20. ovog Pravilnika te sukladno drugim aktima Doma.

Članak 23.

- 1) Korisnik se u Dom u pravilu prima na neodređeno vrijeme.
- 2) U skladu s mogućnostima Doma, sa korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju.
- 3) Iznimno, radi procjene adekvatnosti vrste i stupnja usluge koju Dom pruža, s korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju u skladu s mogućnostima Doma.

Članak 24.

- 1) Smještajem u Domu korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.
- 2) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine br: 40/14), korisnicima se pružaju usluge u I, II, III i IV stupnju, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom statusu.
- 3) Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Doma.

Članak 25.

- 1) U dogovoru sa korisnikom i/ili procjenom Stručnog tima ili u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika, istome se mogu osigurati usluge II, III i IV stupnja usluge.
- 2) U slučaju poboljšanja psihofizičkog statusa korisniku se može osigurati premještaj u stambenom dijelu , odnosno I stupanj usluge.

Članak 26.

- 1) U slučaju smrti korisnika, članovi obitelji i/ili obveznik plaćanja troškova dužni su u roku od najviše 5 dana od nastanka novih okolnosti osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika i za to vrijeme plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.
- 2) U slučaju preseljenja smještenih korisnika, korisnik i/ili obveznik plaćanja pomiritivati će troškove u skladu sa sklopljenim Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama .
- 3) Preseljenje iz stavka 2. ovog članka korisnik i/ili obveznik uzdržavanja dužni su učiniti na način da oslobode sobu korisnika od njegovih stvari, u roku od najviše 5 dana od nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

Članak 27.

- 1) Korisnik je dužan plaćati cijenu usluge smještaja u visini koju utvrđuje osnivač, a ista je objavljena u Službenom glasniku Grada Zagreba
- 2) Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama zaključenim između nadležnog ministarstva i osnivača Doma utvrđuje se cijena smještaja za korisnike u slučaju kada se troškovi smještaja u cijelosti ili djelomično podmiruju iz sredstava državnog proračuna.
- 3) Korisnik je dužan podmirivati troškove smještaja na način i u rokovima uređenima ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.
- 4) Pri obračunu troškova smještaja, obračunavaju se i sve dodatne usluge koje su korisniku osigurane tijekom obračunskog razdoblja, a čija cijena je određena Odlukom o cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima I stupnja usluge koju donosi Upravno vijeće Doma.
- 5) U slučaju neizvršavanja ugovorih obaveza vezanih uz plaćanje, Dom ima pravo zaračunati zateznu kamatu.
- 6) Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 5 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge umanjuje se za trošak živežnih namirnica i taj se iznos vraća korisniku i/ili obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec.

Članak 28.

Korisnik je dužan poštovati kućni red Doma i nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Doma učinjenu namjerno ili iz krajnje nepažnje.

III PRESTANAK BORAVKA U DOMU

Članak 29.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- istekom vremena utvrđenog ugovorom
- otkazom Ugovora
- sporazumom stranaka
- neizvršavanjem ugovornih obaveza
- smrću korisnika

Članak 30.

Korisnik može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obavezama u svako vrijeme.

Članak 31.

Korisniku će Dom otkazati ugovor slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja
- isteka roka utvrđenog ugovorom
- uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje adekvatnih usluge od strane Doma
- neprijemnog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Doma
- učestalog kršenja kućnog reda Doma
- učestalog oštećenja inventara i druge imovine Doma
- drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima

Članak 32.

- 1) Otkaz ugovora o međusobnim pravima i obavezama pokreće se pismenim putem.
- 2) Rok za otkaz ugovora o međusobnim pravima i obavezama je 30 dana do dana pokretanja postupka.
- 3) O otkazu ugovora korisniku, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja izvijestiti centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika
- 4) U slučaju prestanka smještaja u Domu, korisnik se obvezuje da će Dom napustiti najkasnije danom isteka otkaznog roka, te da će prostorije, namještaj, opremu i uređaje koje je koristio predati u stanju

u kojem ih je zateko prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe.

5) Činjenice iz prethodnog stavka utvrđuje komisija o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 33.

U slučajevima iz članka 31. ovog Pravilnika, za korisnika smještenog rješenjem centra za socijalnu skrb, ravnatelj Doma će, na prijedlog Komisije, od nadležnog centra za socijalnu skrb zatražiti donošenje rješenja o prekidu smještaja.

Članak 34.

O otkazu ugovora o smještaju Dom je dužan obavijestiti srodnike i/ili obveznike plaćanja odnosno skrbnika najmanje mjesec dana prije prestanka smještaja.

IV. USLUGA POMOĆI U KUĆI

Članak 35.

1) Pomoć u kući može ostvariti starija i druga osoba:

kojoj je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć druge osobe

Članak 36.

1) Usluga pomoći u kući se može ostvariti temeljem:

-rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine br: 157/13, 152/14,99/15,52/16)

-rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom o priznavanju prava na pomoć u kući sukladno Odluci o socijalnoj skrbi (Službeni glasnik Grada Zagreba 10/12 i 4/13)

-ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i /ili njegovih obveznika uzdržavanja i Doma (samostalno podmirivanje troškova usluge)

-ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i /ili njegovog obveznika uzdržavanja i Doma u okviru Projekta gerontološki centar.

2) Usluga iz stavka 1.podstavka 4. ovog članka pruža se u svrhu prevencije institucionalizacije osobama starije životne dobi i osobama s invaliditetom koje se nalaze u izrazito nepovoljnoj životnoj situaciji, a nisu je u mogućnosti prevladati sami niti uz pomoć članova obitelji ili obveznika uzdržavanja, niti temeljem rješenja iz stavka 1. podstavka 1. i podstavka 2. ovog članka.

Članak 37.

1) Pomoć u kući može obuhvatiti:

organiziranje prehrane (priprema i/ili dostava gotovih obroka u kuću);

obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština i dr.);

održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba);

zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

2) Organiziranje prehrane iz stavka. 1. Podstavak 1. ovog Pravilnika uključuje mogućnost dostave gotovog obroka u korisnikov dom ili osobnog preuzimanja obroka u kuhinji Doma ili objedovanjem u blagavaonici Doma.

Članak 38.

1) Korisnici iz članka 35. Stavak 1. podstavak 2., 3. i 4. podnose Domu zahtjev za pružanje usluge pomoći u kući na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika zajedno s pripadajućom dokumentacijom.

2) O zaprimljenim zahtjevima Dom je dužan voditi propisanu evidenciju, sastaviti i redovito revidirati listu čekanja.

3) Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva.

Članak 39.

1) O redosljedu ostvarivanja usluge pomoći u kući sastavlja se lista čekanja.

2) Listu čekanja utvrđuje socijalni radnik nadležan za pružanje izvaninstitucijskih usluga Doma.

Članak 40.

Lista čekanja obuhvaća sljedeće podatke:

1. redni broj
2. ime i prezime, godina rođenja kandidata
3. naznaka vrste usluge
4. datum predaje zahtjeva
5. oznaka prioriteta
6. datum utvrđivanja liste

Članak 41.

- 1) Lista čekanja iz članka 40. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.
- 2) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik, bračni drug, djeca, unuci, druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupanju u postupku prava na pomoć u kući te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.
- 3) Uvid u listu čekanja iz članka 40. ovog Pravilnika se odobrava temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, ravnatelju Doma.

Članak 42.

- 1) U slučaju zaključivanja ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Doma i korisnika koji sam plaća uslugu te korisnika kojem se usluga pruža kroz Projekt gerontološki Centar ovlaštena osoba za sklapanje ugovora na strani Doma je ravnatelj Doma.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

Članak 43.

Ugovor iz članka 42. ovog Pravilnika sadrži:

- ime, prezime, adresu, OIB odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- vrstu , opseg i način pružanja usluge
- način plaćanja
- odredbe o prestanku Ugovora
- druga prava i obveze ugovornih strana
- datum početka pružanja usluge
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

Članak 44.

- 1) Korisnik može otkazati uslugu u svako vrijeme, a najkasnije 10 dana prije prestanka potrebe za ugovorenom uslugom.
- 2) Dom će otkazati ugovor korisniku u slučaju kada daljnje pružanje usluge postane nesvrhovito ili kada nastupe nove okolnosti zbog kojih nije u mogućnosti izvršiti ugovorne obveze.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 17.05. 2007. godine.

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Doma.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Stjepan Orlović