

Na temelju članka 55. alineje 4. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe "MEDVEŠČAK", Zagreb, Trg Drage Iblera 8, Upravno vijeće Doma, na 6. sjednici, 16.10.2002. godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o čuvanju imovine korisnika Doma

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način primanja i čuvanja imovine korisnika Doma i to:

- način primanja, evidentiranja i postupanja sa vrijednostima koje korisnik doma pohrani na čuvanje u Domu,
- način primanja, evidentiranja i postupanja sa stvarima u sobi korisnika u slučaju prekida smještaja ili smrti korisnika Doma.

Članak 2.

Korisnik može prilikom useljenja u Dom ili tijekom boravka u Domu pohraniti na čuvanje u domu vrijednosti za koje postoje mogućnosti za njihovu sigurnu pohranu i čuvanje i za koje dobije odobrenje ravnatelja ili druge ovlaštene osobe Doma.

Vrijednostima iz prethodnog stavka smatraju se osobito:

- gotov novac,
- štedne knjižice (kunske i devizne),
- nakit i druge slične stvari,
- isprave (osobne isprave, oporuke, isprave o dionicama i sl.),
- druge vrijednosti.

Članak 3.

Dom će preuzeti na čuvanje i pohranu samo vrijednosti i stvari čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100 EUR po srednjem tečaju HNB na dan preuzimanja vrijednosti i stvari na čuvanje.

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na štedne knjižice i isprave.

Članak 4.

Ravnatelj ili ovlaštena osoba Doma može odbiti primitak na čuvanje vrijednosti i stvari korisnika iz članka 3. ovog Pravilnika ako u Domu ne postoje tehnički i drugi uvjeti za njihovo sigurno čuvanje.

Isto se odnosi i na stvari koje zbog svojih karakteristika nisu pogodne za čuvanje u Domu.

Članak 5.

Čuvanje vrijednosti i stvari korisnika obavlja se bez naknade.

Dom ne odgovara korisniku za štetu zbog otuđenja, uništenja ili oštećenja vrijednosti i stvari, osim u slučaju kad su one otuđene, uništene ili oštećene namjerno ili iz krajnje nepažnje radnika Doma.

Dom nema pravo uporabljivati vrijednosti i stvari povjerene na čuvanje.

Dom ne može bez pristanka korisnika ili bez nužde predati povjerenu vrijednost i stvar drugome na čuvanje, inače odgovara i za njezinu slučajnu propast ili oštećenje.

Članak 6.

Vrijednosti iz članka 2. ovoga Pravilnika pohranit će se u odgovarajuću prostoriju odnosno u čeličnu blagajnu u Domu, čime se u okviru mogućnosti Doma osigurava njihovo sigurno čuvanje.

Članak 7.

Dom ima pravo vrijednosti i stvari korisnika Doma zadržati do potpune naplate potraživanja za smještaj i ostale usluge koje se korisniku pružaju u Domu.

Članak 8.

Stručni djelatnik Doma dužan je upoznati korisnika s mogućnošću pohrane vrijednosti i stvari kod ovlaštenih institucija i u Domu, te da popisu vrijednosti i stvari može biti nazočan i javni bilježnik.

Troškove javnog bilježnika snosi korisnik.

Svaki korisnik Doma odlučuje hoće li kod osiguravajućeg društva osigurati svoje stvari i vrijednosti pohranjene u Domu, u kojem slučaju sam snosi troškove premije osiguranja.

Članak 9.

Na odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe o ostavi iz Zakona o obveznim odnosima.

II. PRIMANJE, EVIDENTIRANJE I POSTUPANJE SA VRIJEDNOSTIMA KORISNIKA DOMA

Članak 10.

Ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba imenuje povjerenstvo za primanje, evidentiranje i postupanje s vrijednostima i stvarima korisnika Doma (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. U radu Povjerenstva može sudjelovati i javni bilježnik.

Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik.

U zapisniku se pojedinačno navode vrijednosti i stvari koje se predaju Domu na čuvanje (brojevi i stanje štednih knjižica, banke kod kojih se knjižice vode, opis nakita i drugih stvari, brojevi i vrijednosti na koje glase obveznice, dionice, mjenice, čekovi, zadužnice i sl. isprave s navođenjem njihovih brojeva, datuma izdanja, naziv tijela koje je izdalo ispravu, popis drugih stvari po vrsti, rodu, broju, mjeri, težini ili pojedinačno).

Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva i korisnik Doma, a zapisnik se pohranjuje u dosjeu korisnika.

Članak 11.

Korisnik može tražiti da se vještačenjem na njegov trošak, prilikom predaje vrijednosti, utvrdi stvarna vrijednost predanih stvari, kao i tržišne vrijednosti obveznica, dionica, poslovnih udjela i sl.

Članak 12.

Korisnik Doma može u svako doba zatražiti da mu se vrate pohranjene vrijednosti.

Dom može pohranjene vrijednosti vratiti korisniku u svako doba ako bi samoj vrijednosti prijetila opasnost propasti ili oštećenja ili bi njezino daljnje čuvanje moglo prouzrokovati štetu Domu.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka postupa se sukladno odredbi članka 10. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

U slučaju prekida smještaja, korisniku će se uz potvrdu primitka predati sve njegove vrijednosti koje se nalaze na čuvanju u Domu i ostale stvari iz sobe, o čemu će se sastaviti zapisnik.

Članak 14.

U slučaju smrti korisnika, rodbina ili obveznik plaćanja, dužni su u roku 5 dana od dana smrti osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika.

U slučaju smrti korisnika, koji nema rodbine ili obveznika plaćanja, Dom je dužan čuvati vrijednosti iz čl. 2. ovog Pravilnika do okončanja ostavinske rasprave.

U slučajevima iz st. 1. i 2. ovog članka sastavlja se zapisnik.

Članak 15.

Zapisnik o popisu vrijednosti i stvari korisnika smještenog u Dom temeljem rješenja centra za socijalnu skrb, Dom je dužan dostaviti nadležnom centru za socijalnu skrb.

Članak 16.

Ako Povjerenstvo utvrdi da stanje vrijednosti i stvari prilikom smrti korisnika ne odgovara stanju u zapisniku koji je sastavljen prilikom predaje vrijednosti i stvari, o tome će izvijestiti ravnatelja Doma, koji je ovlašten poduzeti potrebne mjere radi zaštite prava i interesa korisnika ili nasljednika.

Članak 17.

Vrijednosti umrlog korisnika koje su pohranjene u Domu predat će se u vlasništvu osobama koje su navedene u pravomoćnom rješenju o nasljeđivanju.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik _____ donesen _____. (ako ga je Dom imao)

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VJEĆA

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči
24. 10. 2002.

RAVNATELJ

