

Na temelju članka 54. st. 2. Zakona o ustanovama (Nar. novine, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 207. i 208. Zakona o socijalnoj skrbi (Nar. novine, br. 33/12), te članka 61. i 65. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Peščenica, Zagreb, Upravno vijeće Doma, na prijedlog ravnateljice, na 38. sjednici održanoj dana 12.12. 2013. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK o unutarnjem nadzoru**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se ciljevi, djelokrug, sadržaj, način i uvjeti obavljanja nadzora, te se utvrđuju odgovorne osobe za obavljanje unutarnjeg nadzora.

Unutarnji nadzor provodi se na temelju ovog Pravilnika i Plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora koji donosi ravnatelj/ica.

Godišnji Plan i program provedbe unutarnjeg nadzora izradit će se najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Izvješća o redovnom nadzoru voditelji ustrojbenih jedinica podnose kvartalno (svaka 3 mjeseca) ravnateljju/ici Doma, a izvješće o izvanrednom/ciljanom nadzoru povjerenstvo podnosi odmah.

#### **Članak 2.**

Unutarnji nadzor obuhvaća nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i radnika Doma.

Za ustroj, provedbu i učinkovito obavljanje unutarnjeg nadzora odgovoran je ravnatelj/ica Doma.

#### **Članak 3.**

Unutarnji nadzor provodi se kao:

- redovni nadzor
- izvanredni (ciljani) nadzor

Za provođenje redovnog nadzora odgovorni su voditelji ustrojbenih jedinica u okviru svojih nadležnosti utvrđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Za provođenje izvanrednog (ciljanog) nadzora odgovorno je Povjerenstvo za unutarnji nadzor kojeg čine ovlaštene zaposlenici Doma, imenovani od ravnatelja/ice.

#### **Članak 4.**

Unutarnji nadzor mogu obavljati samo osobe koje imaju srednju, višu ili visoku stručnu spremu odnosno drugo odgovarajuće obrazovanje.

### **II. CILJEVI UNUTARNJEG NADZORA**

#### **Članak 5.**

Ciljevi provedbe unutarnjeg nadzora su slijedeći:

1. Unaprjeđenje djelatnosti, rada i poslovanja u svim ustrojbenim jedinicama
2. Primjenjivanje zakona, propisa i akata u okviru djelatnosti
3. Praćenje stručnog rada, vrste, kvalitete i opsega pruženih usluga korisnicima Doma, te zaštita korisnika u ostvarivanju ugovorenih prava
4. Održavanje i razvoj pouzdanih i istinitih financijskih informacija i podataka, te praćenje pravilnosti korištenja sredstava Doma
5. Zaštita imovine od upropaštavanja, zlouporabe, pogrešnog upravljanja, pogrešaka, nepravilnosti i prijevare.

### **III. DJELOKRUG UNUTARNJEG NADZORA**

#### **Članak 6.**

Unutarnji nadzor provodi se u svim ustrojbenim jedinicama Doma radi provjere provođenja zakona i drugih podzakonskih akata, a vezano uz ugovorena prava i obveze između Doma i korisnika, Doma i radnika, kao i njihovog međusobnog odnosa, te provjere korištenja sredstava Doma.

#### **Članak 7.**

Unutarnji nadzor u Domu obavlja se kontinuirano, na temelju godišnjeg Plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Unutarnji nadzor može se prema potrebi obaviti i za proteklo vremensko razdoblje.

#### **Članak 8.**

U sklopu unutarnjeg nadzora provodi se nadzor nad:

- primjenom zakona, propisa i akata,
- provođenjem djelatnosti i poslovanjem pojedinih ustrojbenih jedinica te radom radnika ustrojbenih jedinica,
- praćenjem mjesečnih rashoda,
- kvalitetom, pravovremenosti i opsegom pruženih usluga, vođenjem propisane evidencije i dokumentacije, realizacijom zacrtanih planova i programa rada i poslova, radom radnika i odnosom prema korisnicima i radu općenito, održavanjem higijene i kvalitete

- stambenog prostora korisnika (provjerom ispravnosti i održavanja postrojenja, instalacija, uređaja i opreme) te pružanjem usluga njege korisnicima Doma,
- provjerom primjene zakona i drugih propisa koji su u vezi s korištenjem sredstava Doma, kao i kroz primjenu zakonskih akata vezanih za protupožarnu zaštitu, zaštitu na radu, provođenje mjera iz procjene opasnosti
  - postupcima rada s podacima o učinkovitom korištenju radnog vremena i korištenju opreme,
  - zaštitom korisnika Doma vezanom uz ostvarivanje ugovorenih prava,
  - zaštitom imovine od upropaštavanja, zlouporabe i pogrešnog upravljanja,
  - objektivnom procjenom o korištenju i sigurnosti opreme,
  - neposrednom odgovornošću voditelja ustrojbenih jedinica u osiguranju kvalitete usluga.

#### **IV. IZVANREDNI/CILJANI UNUTARNJI NADZOR**

##### **Članak 9.**

Unutarnji nadzor može se provesti izvan okvira Plana i programa unutarnjeg nadzora u slučajevima kada je to od važnosti za zaštitu života i zdravlja korisnika i radnika, zaštitu imovine, te potrebe pravovremenog utvrđivanja činjenica i podataka važnih za obvezu daljnjeg postupanja odgovornih osoba.

##### **Članak 10.**

Unutarnji nadzor (izvanredni/ciljani) može se provesti na temelju zahtjeva ravnatelja/ice, voditelja ili radnika, a ukoliko postoji saznanje o nepravilnostima rada u pogledu opsega i kvalitete pruženih usluga ili nanošenja materijalne štete Domu.

##### **Članak 11.**

Ravnatelj/ica donosi odluku gdje će se obavljati unutarnji nadzor, o njegovom obujmu i vrsti, te rokovima za dostavu izvješća/zapisnika.

Odluke se donose u pisanom obliku, a iznimno usmeno.

##### **Članak 12.**

Ravnatelj/ica imenuje odlukom povjerenstvo za provođenje svakog pojedinog izvanrednog nadzora nad radom ustrojbenih jedinica i radom radnika.

Članovi povjerenstva koji provode unutarnji nadzor dužni su međusobno surađivati i uskladiti svoje djelovanje.

Izvješće/zapisnik o izvanrednom unutarnjem nadzoru povjerenstvo za unutarnji nadzor donosi odmah, nakon provedenog nadzora.

### **Članak 13.**

Za provođenje unutarnjeg nadzora povjerenstvo može u dogovoru s ravnateljicom angažirati vanjskog stručnjaka u slučaju kada potrebe nadzora prelaze kompetencije članova povjerenstva.

### **Članak 14.**

Voditelji ustrojbenih jedinica, voditelj računovodstva i radnici koji su obuhvaćeni unutarnjim nadzorom dužni su za vrijeme provođenja unutarnjeg nadzora dati na uvid i raspolaganje svu potrebitu dokumentaciju, evidencije i odluke, te financijske i druge isprave i podatke kao i omogućiti nesmetani ulazak povjerenstva u sve prostorije koje radnik koristi za obavljanje posla.

## **V. SADRŽAJ UNUTARNJEG NADZORA**

### **Članak 15.**

Osnovni je sadržaj unutarnjeg nadzora provjera pravilnosti korištenja namjenskih sredstava i primjenjivanje zakona i propisa, kvalitete pruženih usluga korisnicima, realizacije Plana rada, uvida u propisanu evidenciju i dokumentaciju, provjere grupnih i individualnih programa rada, praćenje izvršavanja radnih obveza, te razgovor s radnicima Doma.

Sadržaj unutarnjeg nadzora čini i pregled i provjera svih otvorenih i zatvorenih prostora, stanje cjelokupne imovine i sredstava za rad koje radnici koriste, te pravilnog korištenja sitnog inventara i potrošnog materijala.

### **Članak 16.**

Način i uvjete obavljanja unutarnjeg nadzora određuje ravnatelj/ica svojom Odlukom.

O obavljenom unutarnjem nadzoru sastavlja se izvješće/zapisnik.

Ako iz obavljenog nadzora proizlaze nepravilnosti u radu radnika i/ili voditelja, Povjerenstvo je dužno o nepravilnostima upozoriti ravnatelja/icu, te predložiti da propiše mjere i rokove radi ispravljanja utvrđenih nepravilnosti.

### **Članak 17.**

U slučaju nepravilnosti i nezakonitosti koje povlače kaznenu ili prekršajnu odgovornost, osobito tešku povredu radne obveze ili očigledne nepravilnosti u radu u pogledu kvalitete usluga i primijenjenih metoda stručnog rada, ravnatelj/ica je dužna jedan primjerak zapisnika dostaviti Upravnom vijeću i osnivaču.

## VI. KAZNENE ODREDBE

### Članak 18.

Kaznene, prekršajne i mjere odgovornosti radnika za povrede radnih obveza na odgovarajući se način primjenjuju iz drugih zakona, propisa i općih akata koji uređuju to područje.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je donesen i Pravilnik.

### Članak 20.

Ovim Pravilnikom se stavlja izvan snage Pravilnik od 07. 02. 2013. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma za starije i nemoćne osobe Peščenica, Zagreb.



**Predsjednica Upravnog vijeća**

**Jasmina Serdar, dipl. iur.**

### Članak 21.

Pravilnik o unutarnjem nadzoru objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 13.12.2013., te je stupio na snagu dana 21.12.2013. godine.



**Ravnateljica**

**Mr.sc. Marija Orlič, dipl. psiholog**