

**DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA**

**P R A V I L N I K  
O UNUTARNJEM NADZORU**

Motovun, srpanj 2015. godine

Na temelju članka 222. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13) i članka 40. i 55. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, ravnatelj Doma za odrasle osobe Motovun donosi

## **P R A V I L N I K O UNUTARNJEM NADZORU**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se ciljevi, način i sadržaj obavljanja unutarnjeg nadzora u Domu za odrasle osobe Motovun (u daljnjem tekstu: Dom) i druga pitanja u svezi s provođenjem unutarnjeg nadzora.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i radnika provode ravnatelj i voditelji odjela, te osobe koje svojom odlukom ovlasti ravnatelj.

Za djelotvorno i učinkovito obavljanje nadzora odgovorni su voditelji ustrojbenih jedinica u kojima se unutarnji nadzor obavlja.

#### **Članak 3.**

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Dom je obavezan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

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

#### **Članak 4.**

Ciljevi unutarnjeg nadzora su:

- unapređivanje djelatnosti i poslovanja pojedinih ustrojbenih jedinica,
- primjenjivanje zakona, propisa i akata Doma,
- zaštita resursa Doma od upropaštavanja, zlouporabe, pogrešnog upravljanja, pogrešaka, nepravilnosti u radu i prijave,
- zakonito financijsko poslovanje i vođenje administrativno-knjigovodstvenih i kadrovskih poslova, te njihovo pravodobno objavljivanje,
- praćenje stručnog rada u vezi pružanja usluga korisnicima.

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

#### **Članak 5.**

Unutarnji nadzor provodi se radi:

- praćenja pravovremenosti izvršavanja radnih obaveza,

- praćenje vrste, kvalitete i opsega stručnog i svakog drugo rada,
- praćenja pravilnosti korištenja proračunskih sredstava,
- primjenjivanja zakona, drugih propisa i akata ustanove,
- unapređenja rada pojedinih ustrojstvenih jedinica, te unapređenje sveukupne djelatnosti.

#### **Članak 6.**

U obavljanju nadzora osobito se prati:

- realizacija zacrtanih planova i programa u svim ustrojstvenim jedinicama,
- vođenje propisane evidencije i dokumentacije,
- stručni rad radnika i njihov odnos prema radu.

#### **Članak 7.**

Nadzor se obavlja uvidom u izvođenje godišnjeg plana i programa rada, grupnih i individualnih programa rada, uvidom u propisanu evidenciju i dokumentaciju, neposrednim praćenjem izvršavanja radnih obveza, te razgovorom s radnicima, korisnicima i njihovim roditeljima/skrbnicima, stručnim tijelima i osobama u Domu.

#### **Članak 8.**

Unutarnji nadzor obuhvaća:

- redovni nadzor,
- izvanredni nadzor.

Redovni nadzor se obavlja jednom godišnje, sukladno Planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora.

Izvanredni nadzor se obavlja ako je to potrebno na osnovi procjene ravnatelja Doma, Upravnog vijeća ili na temelju predstave korisnika ili roditelja ili skrbnika korisnika Doma.

Ravnatelj može najmanje osam dana prije provođenja nadzora izvijestiti voditelja ustrojbene jedinice o početku provođenja nadzora.

#### **Članak 9.**

Unutarnji nadzor provodi Povjerenstvo koje se sastoji od tri člana.

Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj svojom odlukom prije provođenja svakog nadzora.

Ravnatelj imenuje voditelja Povjerenstva.

U slučaju potrebe ravnatelj može imenovati dopunske članove Povjerenstva-stručnjake iz drugih odgovarajućih ustanova, uz suglasnost Upravnog vijeća.

#### **Članak 10.**

Prije početka obavljanja nadzora voditelj Povjerenstva dužan je voditelju ustrojbene jedinice nad kojom će se provesti nadzor izložiti svrhu i vremenski plan nadzora.

Voditelji ustrojbenih jedinica, te svi radnici, dužni su Povjerenstvu za unutarnji nadzor omogućiti obavljanje nadzora i pružiti potrebne podatke i obavijesti.

Uskrata podataka i odbijanje suradnje predstavlja teže povrede radne obveze koja za posljedicu ima otkaz ugovora o radu, a u smislu odredbi Pravilnika o radu Doma.

#### **Članak 11.**

Povjerenstvo o provedenom nadzoru sastavlja zapisnik u kojem konstatira sve uočene nepravilnosti i nedostatke, prijedloge i primjedbe voditelja ustrojbenih jedinica, kao i drugih radnika po potrebi.

Povjerenstvo je dužno o provedenom nadzoru sastaviti pismeno izvješće, te isto sa zapisnikom iz prethodnog stavka ovog članka dostaviti ravnatelju u roku od osam dana od provedenog nadzora.

U pismenom izvješću moraju se navesti svi uočeni nedostaci, te predložiti mjere za otklanjanje i ispravak istih.

Sukladno pismenom izvješću ravnatelj određuje mjere i rokove za otklanjanje i ispravak utvrđenih nedostataka.

#### **Članak 12.**

Ako je iza obavljenog nadzora utvrđeno da ima elemenata kaznenog djela počinitelj će se kazneno prijaviti i o tome obavijestiti Upravno vijeće i Ministarstvo socijalne politike i mladih, a ukoliko se utvrdi da postoje teže povrede radne obveze ravnatelj će postupiti sukladno Zakonu i Pravilnicima Doma.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 13.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Klasa: VUP-516-06/06-09/1, Urbroj: : 3-06-148 od 28. rujna 2006. godine.

Klasa: 011-01/15-01/09  
Ur. broj: 2163-516-01-02-15-1  
Motovun, 10. srpanj 2015. godine



**RAVNATELJ**  
**Boris Demark, prof.**

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 10.07. 2015. godine, te je stupio na snagu dana 18.07.2015. godine



**RAVNATELJ**  
**Boris Demark, prof.**