

DOM ZA ODRASLE OSOBE „SV.NEDJELJA“ NEDEŠĆINA

*Nedešćina 41, 52231 Nedešćina
Tel: 052/865-123, Tel/fax: 052/865-034
MB: 03075184; OIB: 52406673119*

Temeljem članka čl. 32. i 49. Statuta Doma za odrasle osobe „Sv. Nedjelja“ Nedešćina (u daljnjem tekstu: Dom), ravnateljica Doma donosi

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM NADZORU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuju se ciljevi, djelokrug i način obavljanja unutarnjeg nadzora kao i osobe odgovorne za provođenje istog.

Članak 2.

Unutarnji nadzor nad radom radnika i poslova grupiranih u srodne poslove provode ravnatelj i osobe koje svojom odlukom ovlasti ravnatelj.

Za ustroj, provedbu i učinkovito obavljanje unutarnjeg nadzora odgovoran je ravnatelj Doma i osobe koje odlukom ovlasti ravnatelj za provođenje unuarnjeg nadzora.

Članak 3.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Dom je obvezan izraditi najkasnije do prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

II. CILJEVI UNUTARNJEG NADZORA

Članak 4.

Ciljevi unutarnjeg nadzora su:

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

III. DJELOKRUG UNUTARNJEG NADZORA

Članak 5.

Unutarnji nadzor provodi se radi:

- provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava te primjenjivanja Zakona i propisa koji su u vezi s proračunskim sredstvima i koji su u vezi s djelatnošću,
- provjere pravovremenosti u izvršavanju radnih zadaća,
- provjere vrste, kvalitete i opsega pruženih usluga socijalne skrbi.

Članak 6.

Unutarnji nadzor obavlja se najmanje jednom godišnje. Voditelj nadzora dužan je najmanje osam dana prije dana određenog za nadzor obavijestiti osobe nad kojim se provodi nadzor o danu i satu provođenja istog.

Ravnatelj Doma može narediti i provođenje izvanrednog nadzora, ako to smatra potrebnim. Izvanredni nadzor voditelj nadzora provodi bez prethodne obavijesti osobi i/ili osobama nad kojima se nadzor provodi.

Članak 7.

Unutarnji nadzor mogu obavljati samo za to odgovorne osobe koje imaju visoku, višu ili srednju stručnu spremu i nalaze se u radnom odnosu u Domu.

Članak 8.

Osobe odgovorne za unutarnji nadzor imenovat će ravnatelj Doma posebnom Odlukom koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 9.

Odgovornim osobama za provođenje unutarnjeg nadzora radnici su dužni dati na uvid svu potrebnu dokumentaciju, evidenciju, odluke te financijske isprave.

Članak 10.

Voditelj nadzora dužan je o provedenom nadzoru sastaviti pismeno izvješće koje je dužan dostaviti ravnatelju u roku od osam dana od dana izvršenog nadzora.

U pismenom izvješću moraju biti navedeni svi uočeni nedostaci kao i rokovi za ispravak istih.

Ravnatelj će po sastavljenom zapisniku, ukoliko ocjeni potrebnim, poduzeti odgovarajuće mjere.

Članak 11.

Prije početka obavljanja nadzora voditelj nadzora dužan je radniku nad kojim se nadzor provodi ukratko izložiti osnovnu namjeru nadzora kao i predočiti vremenski plan nadzora.

Ako voditelj nadzora ne predoči vremenski plan nadzora radnik nad kojim se vrši nadzor nije obvezan omogućiti obavljanje nadzora.

radnik nad kojim se vrši nadzor obvezan je za vrijeme provođenja nadzora odgovornoj osobi dati na raspolaganje svu zatraženu dokumentaciju.

Članak 12.

Ako je iza obavljenog nadzora utvrđeno da ima elementa kaznenog djela počinitelj će se kazneno prijaviti i o tome obavijestiti Upravno vijeće i nadležno Ministarstvo, 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 donose se na način i po postupku propisanom za donošenje ovog Pravilnika.

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 unutanjem nadzoru od 10. 07. 2006. godine.

URBROJ: 83 /2016

Nedešćina, 22. veljače 2016. g.

ravnateljica:

Sabina Kliman,
mag. soc. rada

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 22.02.2016. te da je stupio na snagu dana 01.03.2016.

ravnateljica:

Sabina Kliman,
mag. soc. rada

DOM ZA ODRASLE OSOBE „SV.NEDJELJA“ NEDEŠĆINA

*Nedešćina 41, 52231 Nedešćina
Tel: 052/865-123, Tel/fax: 052/865-034
MB: 03075184; OIB: 52406673119*

Urbroj: 84 /2016
Nedešćina, 22. veljače 2016. g.

Na temelju članka 32. Statuta Doma za odrasle osobe „Sv. Nedjelja“ Nedešćina (u daljnjem tekstu: Dom) i članka 8. Pravilnika o unutarnjem nadzoru, ravnateljica Doma donosi

O D L U K U

**O IMENOVANJU OSOBA ODGOVORNIH ZA PROVOĐENJE UNUTARNJEG
NADZORA**

1. Ovom Odlukom imenuju se osobe odgovorne za provođenje unutarnjeg nadzora Doma za odrasle osobe "Sv. Nedjelja" Nedešćina.
2. Unutarnji nadzor nad radom poslova njege i brige o zdravlju tj. nad radom njegovateljica i medicinskih sestara obavljati će Daniela Rajković, viša medicinska sestra, zaposlena na radnom mjestu glavne sestre Doma.
3. Unutarnji nadzor nad radom kuhara i pomoćnih radnika u kuhinji obavljati će Larisa Sandomenigo, kuharica, zaposlena na radnom mjestu glavne kuharice.
4. Unutarnji nadzor nad radom spremačica i pralje - glačare obavljat će Emila Radeljević, socijalna radnica, zaposlena na radnom mjestu socijalne radnice Doma.
5. Unutarnji nadzor nad radom radnica zaposlenih u računovodstvu, nad radom kućnog majstora - ekonoma, socijalne radnice, radne terapeutkinje, glavne sestre i glavne kuharice Doma obavljat će ravnateljica Doma.
6. Ova Odluka stupa na snagu danom stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem nadzoru.

ravnateljica:
Sabina Kliman,
mag.soc. rada

Dostaviti:

1. Arhiva
2. Ravnatelj
3. Osobama odgovornim za provođenje unutarnjeg nadzora
4. Oglasna ploča