

Na temelju članka 61. Statuta Dnevnog centra za rehabilitaciju djece i mladeži „Mali dom Zagreb“ (dalje u tekstu: Mali dom), a u svezi s člankom 222. Zakona o socijalnoj skrbi (N.N. br. 157/13; 152/14, 99/15; 52/16; 16/17; 130/17; 98/19 i 64/20), na prijedlog ravnateljice Centra, Tatjane Petrović Sladetić, dana 22.prosinca 2020. Upravno Vijeće donosi:

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se ciljevi, način i sadržaj obavljanja unutarnjeg nadzora u Malom domu 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.**

Ravnatelj ustrojava unutarnji nadzor te određuje članove Povjerenstva koji provode nadzor kao i rokove za njegovo izvršenje.

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

#### **Članak 3.**

Ciljevi unutarnjeg nadzora jesu:

1. unaprjeđenje djelatnosti i poslovanja pružanjem usluga
2. zaštita imovine od uništavanja, zlouporabe, pogrešnog upravljanja, pogrešaka, nepravilnosti i prijevare,
3. održavanje i razvoj pouzdanih i istinitih financijskih informacija i drugih podataka te njihovo pravovremeno objavljivanje,
4. primjenjivanje zakona, propisa i unutarnjih akata,
5. praćenje stručnog rada u svezi pružanja usluga korisnicima Malog doma i poboljšanje stručnog rada i njegove organizacije.

### **III. NAČIN I SADRŽAJ OBAVLJANJA UNUTARNJEG NADZORA**

#### **Članak 4.**

Unutarnji nadzor provodi se na temelju ovoga Pravilnika i Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

#### **Članak 5.**

Unutarnji nadzor provodi se radi :

- provjere pravilnosti korištenja proračunskih sredstava te primjenjivanja zakona i propisa
- provjere primjenjivanja zakona i drugih propisa koji su u izravnoj ili neizravnoj vezi s proračunskim sredstvima te provjera primjenjivanja zakona i drugih propisa koji su u svezi s djelatnošću i uslugama
- provjere vrste, kvalitete, pravovremenosti i opsega pruženih usluga socijalne skrbi

#### **Članak 6.**

Unutarnji nadzor obavlja se nad poslovanjem tekuće godine, a po potrebi i za proteklo vremensko razdoblje. Nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava te provjera primjenjivanja zakona može se obavljati i prije nego što transakcija bude obavljena ili evidentiran poslovni događaj.

#### **Članak 7.**

Unutarnji nadzor se provodi u obujmu i rokovima utvrđenim Godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora i po neposrednom nalogu ravnatelja. Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora donosi ravnatelj Malog doma.

Unutarnji nadzor mogu provoditi radnici koje Odlukom odredi ravnatelj, a koji moraju imati stručnu spremu najmanje onog stupnja kao i radnik nad kojim se provodi unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu: ovlaštenici).

Za obavljanje unutarnjeg nadzora ne mogu se angažirati vanjski stručnjaci.

Ovlaštenici su u obavljanju unutarnjeg nadzora izravno odgovorni ravnatelju.

#### **Članak 8.**

Stručni radnici obvezni su za vrijeme provođenja nadzora osobi odgovornoj za provođenje nadzora dati na raspolaganje svu potrebnu dokumentaciju, evidenciju, odluke i druge isprave.

#### **IV. SADRŽAJ UNUTARNJEG NADZORA**

#### **Članak 9.**

Osnovni sadržaj unutarnjeg nadzora je provjera pravilnosti korištenja proračunskih sredstava, primjenjivanje zakona i drugih propisa, općih akata Malog doma te kvalitete pruženih usluga korisnicima i primjenjivanja metoda stručnog rada.

#### **V. NAČIN I UVJETI OBAVLJANJA UNUTARNJEG NADZORA**

#### **Članak 10.**

Unutarnji nadzor obavlja se u pravilu uz prethodnu najavu s ciljem da se voditelji i radnici odjela pripreme i pripreme svu potrebnu dokumentaciju kako bi se nadzor mogao obaviti u što kraćem roku.

#### **Članak 11.**

Prije početka obavljanja unutarnjeg nadzora predsjednik Povjerenstva za provođenje nadzora najavljuje voditeljima odgovarajući postupak.

Pri provedbi postupka iz stavka 1. ovog članka, odgovorna osoba dužna je:

1. izložiti osnovne namjere (svrhu) nadzora
2. predložiti vremenski plan nadzora

Ako odgovorna osoba za provođenje unutarnjeg nadzora ne postupi sukladno stavku 2. ovog članka, voditelji nisu obvezni omogućiti obavljanje unutarnjeg nadzora, o čemu je potrebno sastaviti zapisnik sa mjerama koje odlukom određuje ravnatelj.

#### **Članak 12.**

O provedenom unutarnjem nadzoru sastavlja se zapisnik koji sadrži prikaz utvrđenog činjeničnog stanja i prijedlog mjera koje u određenom roku treba poduzeti radi otklanjanja nedostataka.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka sastavlja se u više primjeraka, od kojih se jedan dostavlja voditelju ovisno o tome gdje se provodi nadzor, jedan primjerak ravnatelju i Upravnom vijeću.

Radnici odnosno stručna cjelina nad kojom se provodio nadzor dužni su ravnatelju dostaviti očitovanje o poduzetim mjerama u svezi otklanjanja nepravilnosti u radu najkasnije u roku koji odredi ravnatelj.

Radi provjere da li se izvršavaju mjere nadzora ravnatelj može provesti kontrolni unutarnji nadzor nad istom stručnom cjelinom ili radnikom.

#### **Članak 13.**

Odgovorne osobe za obavljanje unutarnjeg nadzora međusobno surađuju i usklađuju svoje djelovanje.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 14.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po istom postupku kao i za njegovo donošenje.

#### **Članak 15.**

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

URBROJ:870-1 /20

Zagreb, 28.12.2020.

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama dana 28.12.2020.godine.

Predsjednik Upravnog Vijeća:



Mirjana Keleminec

Ravnateljica:

Tatjana Petrović Sladetić

