

Na temelju članka 40. Statuta Ustanove "Dobri dom" Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Ustanova) Upravno vijeće na 9. sjednici održanoj dana 15. listopada 2024. donijelo je

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 Ustanovi, ovlaštene osobe za obavljanje nadzora 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 je postupak nadziranja zakonitosti i pravodobnosti u svezi vršenja djelatnosti, te nalaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti, kao i mjera za poboljšanje rada.

II. Ciljevi unutarnjeg nadzora

Članak 3.

Ciljevi unutarnjeg nadzora jesu:

1. Unapređivanje djelatnosti i poslovanja,
2. Praćenje i unapređivanje rada radnika i organizacije posla,
3. Utvrđivanje pravilnosti primjene zakona i podzakonskih te unutarnjih akata u vršenju djelatnosti i njihovo pravodobno izvršavanje,
4. Zaštita imovine od uništavanja, zlouporabe, pogrešnog upravljanja, pogrešaka, nepravilnosti i prijevare
5. Održavanje i razvoj pouzdanih i istinitih informacija i drugih podataka te njihovo pravovremeno objavljivanje
6. Otklanjanja nepravilnosti i nezakonitosti u radu ukoliko one postoje,

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, kao i po neposrednom nalogu Ravnatelja. Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora donosi ravnatelj Ustanove.

Članak 5.

- Unutarnji nadzor provodi se nad radom svih radnika Ustanove , a 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 upravljanja i raspolaganja imovine Ustanove
 - provjere zakonitosti, kvalitete, pravovremenosti i opsega rada radnika
 - provjere nad provođenjem uputa, naloga i mjera Ravnatelja.

Članak 6.

Nadležnost

Unutarnji nadzor provodi ravnatelj Ustanove kao redovitu djelatnost u okviru poslova rukovođenja.

Ravnatelj obavlja i povremene ciljane nadzore kojima periodično obavlja uvid u rad pojedine skupine poslova iz djelokruga rada Ustanove.

Članak 7.

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).

Ovlaštenici su u obavljanju unutarnjeg nadzora izravno odgovorni ravnatelju.

Članak 8.

Unutarnji nadzor se provodi nad poslovanjem tekuće godine, a prema potrebi i za proteklo vremensko razdoblje.

Unutarnji nadzor se provodi u obimu i rokovima utvrđenim godišnjim planom nadzora i po neposrednom nalogu ravnatelja.

Godišnji plan i program nadzora donosi ravnatelj Ustanove.

Članak 9.

Unutarnji nadzor vrši se u pravilu uz prethodnu najavu s ciljem da radnici organizacijske jedinice pripreme svu potrebnu dokumentaciju kako bi se nadzor mogao obaviti u što kraćem roku. Ravnatelj može unutarnji nadzor vršiti i nenajavljeno.

Pri provedbi postupka nadzora, odgovorna osoba dužna je :

1. izložiti predmet i osnovne namjere nadzora,
2. predočiti okvirni vremenski plan nadzora.

Radnici su dužni ravnatelju i/ili ovlaštenicima staviti na uvid sve zatražene spise i dokumentaciju, evidenciju, odluke i druge akte koji su predmet nadzora.

Radnik na čijim se radom obavlja nadzor dužan je ravnatelju i/ili ovlaštenicima osigurati nesmetano obavljanje nadzora i staviti mu na raspolaganje sva sredstva i zatraženu dokumentaciju.

U obavljanju unutarnjeg nadzora ravnatelj/ovlaštenik je samostalan i neovisan u okviru dobivenih ovlaštenja i dužan je s osobitom pozornošću utvrditi pravo i istinito činjenično stanje.

Ravnatelj/ovlaštenik se ne smije pozivati na odgovornost zbog iznošenja potpunog i istinitog činjeničnog stanja te je dužan tijekom i nakon obavljenog nadzora čuvati službenu odnosno poslovnu i profesionalnu tajnu, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

Članak 10.

Unutarnji nadzor se provodi kao redovan, izvanredan i kontrolni.

Redovni unutarnji nadzor provodi se prema Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora nad radom radnika.

Izvanredni unutarnji nadzor provodi se po nalogu ravnatelja, ukoliko temeljem podataka provedenog redovnog ili kontrolnog nadzora ili druge informacije o nestručnom ili nezakonitom radu pojedinog radnika postoji sumnja u počinjenje povrede obveza iz radnog odnosa.

Kontrolni se unutarnji nadzor provodi radi postupanja u otklanjanju utvrđenih nedostataka, nepravilnosti ili izvršenju mjera naređenih od strane ravnatelja Ustanove.

Članak 11.

Radnik koji onemogućava provođenje unutarnjeg nadzora čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 12.

O provedenom unutarnjem nadzoru ravnatelj ili ovlaštenici su dužni sastaviti Zapisnik koje sadrži podatak o tome tko provodi nadzor, vrsti nadzora, ime i prezime radnika nad čijim se radom provodi nadzor, odluka temeljem koje se provodi nadzor, vrijeme početka i završetka nadzora, mjesto i datum, sadržaj/ program nadzora, 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, odnosno radniku ovisno o tome gdje se provodi nadzor, jedan primjerak ravnatelju u roku od 15 dana od dana provedenog nadzora.

Radnici odnosno organizacijska jedinica nad kojom se provodio nadzor dužni su ravnatelju dostaviti očitovanje o poduzetim mjerama u svezi otklanjanja nepravilnosti u radu najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja Zapisnika o provedenom unutarnjem nadzoru.

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

Članak 13.

U slučaju da se greške ne otklanjaju, ravnatelj ima pravo pokrenuti odgovarajuće mjere prema radniku.

IV. 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.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru, usvojen na 5. sjednici Upravnog vijeća, dana 22. srpnja 2004.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik će stupiti na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove.

URBROJ: 04-10/24-964-1929

U Zagrebu, 15. listopada 2024. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove "Dobri dom" Grada Zagreba dana 16. 10. 2024. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća:
Tomislav Kevo

Ravnatelj
Alen Župan, mag.soc.geront.