Temeljem članka 221. stavka 1, članka 222. stavka 1 i stavka 2 Zakona o socijalnoj skrbi (N.N. br.334/13),) i članka 61. Statuta Doma za odrasle osobe Borova (dalje:Dom), ravnateljica Doma dana 23. rujna 2015. godine, donijela je

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

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora (dalje: Pravilnik) uređuju se ciljevi, sadržaj, način i uvjeti obavljanja unutarnjeg nadzora i utvrđuju odgovorne osobe za provođenje nadzora.

Članak 2.

(1) Unutarnji nadzor provodi ravnateljica i voditelji ustrojbenih jedinica Doma.
(2) Voditelji ustrojbenih jedinica vrše unutarnji nadzor u svojoj ustrojbenoj jedinici i odgovorni su ravnateljici Doma.
(3) Ravnateljica vrši unutarnji nadzor nad radom voditelja ustrojbenih jedinica.

II CILJEVI UNUTARNJEG NADZORA

Članak 3.

Ciljevi unutarnjeg nadzora:

(1) poticanje, provedba i unapređenje programskih aktivnosti ustrojbenih jedinica Doma
(2) zakonito, pravodobno i stručno izvršavanje obveza radnika ustrojbenih jedinica
(3) praćenja pravovremenosti izvršavanja radnih obveza
(4) praćenja vrste, kvalitete i opsega stručnog i svakog drugog rada
(5) praćenja pravilnosti korištenja financijskih sredstava
(6) primjenjivanje zakona, drugih propisa i akata ustanove
(7) unaprjeđenje rada pojedinih ustrojstvenih jedinica te unaprjeđenja sveukupne djelatnosti.

III SADRŽAJ UNUTARNJEG NADZORA

Članak 4.

Dom provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga. Unutarnji nadzor obuhvaća:

(1) uvid i analizu propisane evidencije i dokumentacije
(2) analizu namjenskog korištenja proračunskih sredstava, primjenu zakona i propisa koji su u izravnoj ili neizravnoj vezi s proračunskim sredstvima, provjere primjenjivanja zakona i drugih propisa u pojedinim ustrojbenim jedinicama
(3) uvid u izbor metoda, oblika i postupaka stručnih i drugih radnika Doma
    - njega i zbrinjavanje korisnika
    - briga o zdravlju
    - psihosocijalna rehabilitacija
    - poštivanje osobnosti i dostojanstva korisnika

- uvažavanje privatnosti korisnika i tajnosti podataka o korisniku
- prava korisnika, slobodne komunikacije, dostupnost informacija, održavanja socijalnih kontakata
- uključivanje korisnika u lokalnu zajednicu (razvijanje vještina za život u lokalnoj zajednici)

(4) analizu primijenjenih interpersonalnih vještina za stvaranje odnosa radnik-korisnik i međusobnih odnosa stručnih i drugih radnika u Domu, te radnika koji pružaju usluge izvan Doma (pomoć i njega u kući).

IV NAČIN I UVJETI OBAVLJANJA UNUTARNJEG NADZORA

Članak 5.

(1) Unutarnji nadzor mogu obavljati samo za to odgovorne osobe (članak 2.Pravilnika).
(2) Unutarnji nadzor obavlja se polugodišnje, u roku od 15 dana od isteka polugodišta i to do 15. srpnja i 15. siječnja za prethodnu godinu.
(3) Nadzor nad korištenjem sredstava, te provjera primjenjivanja zakona može se obavljati i prije roka navedenog u članku 5.točka 2. Pravilnika.

Članak 6.

Radnici pojedinih ustrojbenih jedinica dužni su predočiti dokumentaciju, evidenciju, odluke i druge isprave odgovornim osobama za provođenje unutarnjeg nadzora.

Članak 7.

Odgovorne osobe za provođenje unutarnjeg nadzora sastavljaju zapisnik o obavljenom unutarnjem nadzoru. Zapisnik se piše u tri primjerka. Jedan zapisnik se dostavlja ravnateljici Doma, jedan zapisnik zadržava odgovorna osoba za provođenje unutarnjeg nadzora i jedan zapisnik u arhivi Doma.

Članak 8.

Ako odgovorne osobe za provođenje unutarnjeg nadzora, nakon obavljenog nadzora, uoče veće nepravilnosti ili nezakonitost (gospodarski prijestup ili prekršaj), te nepravilnost i nezakoniti izbor metoda, oblika i postupaka stručnih i drugih radnika Doma, ravnateljica je dužna o tome izvijestiti Upravno vijeće Doma i Ministarstvo socijalne politike i mladih.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik je objavljen dana 23. rujna 2015. godine na oglasnoj ploči Doma i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora Klasa: 011-01/13-01-1, Ur.Broj: 2189-48-13-1120-02 od 11.rujna 2013. godine.

U Borovi, 23. rujna 2015.godine.

Ravnateljica Doma
Zlata Rončević, dipl. socijalna radnica