

Na temelju članka 63. i članka 64.st.3 Statuta Doma za odrasle osobe ovisnike o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti ZAJEDNICA SUSRET, od 13.05.2016.godine, ravnateljica Doma za odrasle osobe ovisnike o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti ZAJEDNICA SUSRET (u daljnjem tekstu: ravnateljica), dana 10. srpnja 2017.g. donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se ciljevi, djelokrug, sadržaj, postupak i način obavljanja unutarnjeg nadzora nad stručnim radom u sjedištu i organizacijskim jedinicama Doma za odrasle osobe ovisnike o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti ZAJEDNICA SUSRET (u daljnjem tekstu: Dom), te osobe odgovorne za provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom u Domu.

Članak 2.

Unutarnji nadzor je postupak nadziranja zakonitosti i pravodobnosti pružanja usluga Doma i obavljanje drugih poslova od strane radnika, te nalažanje mjera za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti, kao i mjera za poboljšanje rada.

Unutarnjim nadzorom nadzire se pravodobnost, kvaliteta i zakonitost rada kod pružanja usluga smještaja, usluga organiziranog stanovanja, usluga individualne psihosocijalne podrške, usluga grupne psihosocijalne podrške, usluga savjetovanja i pomaganja obitelji, usluga postpenalnog prihvata i smještaja zatvorenika/ca u skladu s uvjetima uvjetnog otpusta, te obavljanje drugih zajedničkih poslova u Domu.

Članak 3.

Svrha unutarnjeg nadzora je utvrđivanje pravilnosti primjene zakona i podzakonskih akata kod pružanja usluga Doma i obavljanja drugih poslova od strane radnika i njihovo pravodobno izvršavanje, pravilnost, urednost i ažurnost vođenja evidencija i dokumentacije, unapređivanje rada stručnih i drugih radnika, spriječavanje zlouporaba, pogrešnog rada i nepravilnosti, otklanjanja nepravilnosti i nezakonitosti u radu ukoliko one postoje, poboljšanje stručnog rada i njegove organizacije, zaštita radnika Doma od neosnovanih navoda korisnika i drugih radnika o njihovom radu, prevencija ponašanja radnika Doma protivnih propisima, etičkim načelima rada, pravilima struke, zaštite podataka i uputama ravnateljice.

Članak 4.

Unutarnji nadzor nad svim radnicima u Domu vrši ravnateljica ili osobe koje ovlasti ravnateljica, a koje moraju imati stručnu spremu najmanje onog stupnja kao i radnik nad kojim se provodi unutarnji nadzor (u daljnjem tekstu ovlaštenici).

Ravnateljica ili ovlaštenici vrše nadzor nad radom svih stručnih cjelina i radnika Doma.

Ovlaštenici u obavljanju unutarnjeg nadzora izravno odgovaraju ravnateljici.

Članak 5.

Unutarnji nadzor rada Doma provoditi će se u pravilu periodično u skladu s godišnjim planom i programom nadzora koji donosi ravnateljica i u slučajevima izvanredne potrebe. Na jednaki način provoditi će se nadzor svih radnika.

Članak 6.

Godišnji plan i program nadzora donosi ravnateljica Doma najkasnije u siječnju za tekuću godinu.

U skladu s godišnjim planom i programom nadzora ravnateljica će odrediti koji dio rada je predmet kontrole.

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 ravnateljice.

Članak 7.

Unutarnji nadzor provodi se nad radom svih radnika Doma, a istim se utvrđuje zakonitost/ nezakonitost postupanja:

1. nad izvršenjem poslova u pružanju usluga Doma korisnicima
2. nad kvalitetom i pravodobnošću pružanja usluga korisnicima u rokovima tretmana
3. nad financijskim planom te planom i programom rada Doma
4. nad upravljanjem i raspolaganjem imovinom Doma
5. nad knjigovodstvenim evidencijama Doma i njihove ažurnosti
6. nad provedenim postupcima javne nabave i njihove zakonitosti
7. nad raspolaganjem materijalnim sredstvima Doma
8. nad provođenjem uputa, naloga i mjera ravnateljice.

Članak 8.

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

U obavljanju unutarnjeg nadzora ravnateljica/ovlaštenici imaju pravo u radnom prostoru pregledati dokumentaciju i evidenciju, poslovne knjige, registre, mape, prisustvovati radu, saslušavati i ispitivati stranke/ korisnike, druge osobe i obavljati druge poslove.

Radnik na čijim se radom obavlja nadzor dužan je ravnateljici / ovlaštenicima osigurati nesmetano obavljanje nadzora i staviti im na raspolaganje sva sredstava i zatraženu dokumentaciju.

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

Ravnateljica/ ovlaštenici se ne smiju pozivati na odgovornost zbog iznošenja potpunog i istinitog činjeničnog stanja te su dužni tijekom i nakon obavljenog nadzora čuvati službenu, odnosno, poslovnu i profesionalnu tajnu, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

Članak 9.

O provedenom unutarnjem nadzoru ravnateljica ili ovlaštenici su dužni sastaviti Izvješće koje sadrži prikaz utvrđenog činjeničnog stanja i prijedlog mjera koje u određenom roku treba poduzeti radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

Radnici nad kojima se provodio nadzor dužni su ravnateljici dostaviti očitovanje o poduzetim mjerama u svezi otklanjanja nepravilnosti u radu najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izvješća o provedenom unutarnjem nadzoru.

Članak 10.

U slučaju da se greške ne otklanjaju, ravnateljica ima pravo pokrenuti odgovarajuće mjere prema radniku propisane Zakonom o radu, a u vezi kršenja Zakona o radu.

Članak 11.

Podaci o postupcima posebnog nadzora koji su u tijeku smatraju se službenom tajnom.

Podatke o dovršenim postupcima ravnateljica može iznimno odrediti službenom tajnom samo ako je to nužno u svrhu suradnje s drugim tijelima, čije je postupanje pod nekim od propisa tajnosti podataka.

Članak 12.

Ravnateljica Doma dužna je jednom godišnje, u pravilu u mjesecu prosincu za tekuću godinu, izvijestiti Upravno vijeće Doma o provođenju plana nadzora i rezultatima unutarnjeg nadzora za tekuću godinu.

Članak 13.

Ravnateljica će donijeti plan i program nadzora za drugo polugodište 2017. godine u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnim pločama Doma.



Ravnateljica:

Suzana Horvat Kutle, mag.soc.paed.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana _____ . godine,
te je stupio na snagu dana _____ . godine.

Ravnateljica:
Suzana Horvat Kutle, mag.soc.paed