

Na temelju članka 220. - 222. Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14.i 99/15.) i članka 35. i 48. st. 1. Statuta Centra za socijalnu skrb Poreč-Parenzo koji je stupio na snagu 09. veljače 2015. godine, Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Poreč-Parenzo, na svojoj sjednici održanoj dana 05.04.2016. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se svrha provođenja, način i subjekti provođenja unutarnjeg nadzora u Centru za socijalnu skrb Poreč-Parenzo (u daljnjem tekstu: Centar).

II. SVRHA PROVOĐENJA UNUTARNJEG NADZORA

Članak 2.

Unutarnji nadzor provodi se osobito radi:

- praćenja kvalitete rada radnika Centra
- nadziranja provođenja utvrđenih programa
- kontrole racionalnog i namjenskog trošenja sredstava
- kontrole učinkovitosti, odgovornosti i savjesnosti rada radnika
- zaštite radnika od neosnovanih navoda o njihovom radu
- učinkovitog ostvarivanja prava na predstavku.

Članak 3.

Unutarnji nadzor ima za cilj pravovremeno uočavanje svih propusta i nedostataka u radu radnika, a radi njihovog pravodobnog otklanjanja i sprječavanja nastanka negativnih posljedica na zakonit i učinkoviti rad čitave ustanove.

III. NADZOR PROVOĐENJA UNUTARNJEG NADZORA

Članak 4.

Unutarnji nadzor provodi se kao redovita djelatnost u okviru poslova upravljanja ustanovom, ali i povremenim ciljanim uvidom u rad pojedinog radnika iz njegovog djelokruga poslova. Posebni nadzor nad radom radnika provodi se na zahtjev ili pritužbu, predstavku radnika ili korisnika Centra.

Članak 5.

Kontrola racionalnog i namjenskog trošenja sredstava obuhvaća kontrolu svih računa, trošenja sredstava u skladu s doznačenim sredstvima Ministarstva socijalne politike i mladih, prema stavkama pojedinih troškova, te opravdanost svake pojedine isplate.

Kontrola iz st. 1. provodi se neposrednim uvidom u računalnu listu mjesečnih doznaka korisnicima koja mora biti prethodno ovjerena od strane voditelja računovodstva, svaka isplata putem čeka, virmana mora prije odobrenja biti potpisana od strane voditelja računovodstva, a zajedno s voditeljem računovodstva redovito se jednom mjesečno analiziraju sve stavke i pozicije troškova te utvrđuju prioritete plaćanja.

IV. SUBJEKTI PROVOĐENJA UNUTARNJEG NADZORA

Članak 6.

Unutarnji nadzor u Centru provodi u pravilu ravnatelj Centra.

Pojedine vrste kontrole ravnatelj može svojom odlukom povjeriti drugom radniku ili trećoj ovlaštenoj osobi, ovisno o struci i vrsti kontrole, ali je taj obavezan po obavljenom poslu kontrole pisanim izvješćem izvijestiti ravnatelja Centra o rezultatima provedene kontrole.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se na način i prema postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru KLASA: 011-01/13-01/2 URBROJ: 2167-16-02-01-13-1 od 20.03.2013. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Vesna Kordić dipl.pravnica

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 05.04.2016. godine, pa je stupio na snagu 13.04.2016. godine.

RAVNATELJICA:

Marija Trošelj, dipl. soc. radnica

Klasa: 012-01/16-01/4
Urbroj: 2167-16-02-1-2
Poreč-Parenzo, 25.02.2016. godine