

Na temelju članka 47. stavak 3. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave (dalje u tekstu skraćeni naziv: "Centar Dugave"), ravnatelj Centra Dugave, po prethodnoj suglasnosti Upravnog vijeća Centra Dugave Broj: 01-1529/25 LP/RC od 13. lipnja 2025. godine, dana 16. lipnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU U CENTRU DUGAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak provođenja unutarnjeg nadzora u Centru Dugave.

Članak 2.

(1) Ravnatelj Centra Dugave dužan je organizirati provođenje unutarnjeg nadzora u Centru Dugave, sukladno odredbama Statuta Centra Dugave, Godišnjeg plana i programa provođenja unutarnjeg nadzora za tekuću godinu i ovog Pravilnika.

(2) Redoviti unutarnji nadzor nad radom odjela i unutarnjih jedinica te radnika Centra Dugave obavljaju ravnatelj i voditelji ustrojstvenih jedinica (odjela, podružnica i dislociranih jedinica).

(3) Po potrebi ravnatelj može imenovati voditeljem nadzora i druge radnike odgovarajuće struke.

(4) Izvanredni unutarnji nadzor se provodi na temelju pisane Odluke ravnatelja kojom se utvrđuje voditelj nadzora, opseg nadzora, vrijeme u kojem će se nadzor obaviti, kao i vrijeme u kojem je voditelj nadzora dužan podnijeti pisano izvješće o obavljenom nadzoru ravnatelju Centra Dugave.

Članak 3.

Unutarnji nadzor provodi se radi:

1. praćenja pravodobnosti izvršavanja propisanih obaveza,
2. praćenja vrste, kvalitete i opsega stručno-odgojnog i svakog drugog rada,
3. praćenja pravilnosti korištenja proračunskih sredstava,
4. praćenja primjenjivanja zakona i drugih propisa važećih za djelatnost socijalne skrbi te internih akata Centra Dugave,
5. unapređenja rada pojedinih unutarnjih jedinica te unapređenja sveukupne djelatnosti.

Članak 4.

U obavljanju unutarnjeg nadzora naročito se prati:

1. realizacija zacrtanih planova i programa rada
2. vođenje propisanih evidencija i dokumentacija
3. rad radnika i njihov odnos prema radu.

Članak 5.

Nadzor se obavlja uvidom u izvođenje godišnjeg plana i programa rada, grupnih i individualnih programa rada, uvidom u propisanu evidenciju i dokumentaciju, neposrednim praćenjem izvršavanja radnih obaveza te razgovorom s radnicima, korisnicima i njihovim roditeljima, stručnim tijelima i osobama u Centru Dugave i izvan njega.

Članak 6.

(1) Voditelj nadzora dužan je najmanje osam dana prije provođenja nadzora, izvijestiti radnike Odjela ili druge unutarnje jedinice o razdoblju provođenja nadzora.

(2) Iznimno, nadzor se može provesti i bez prethodne najave, ukoliko ravnatelj Centra Dugave procijeni da se isti mora provesti žurno i bez odgode.

Članak 7.

- (1) Prije početka obavljanja nadzora, voditelj nadzora dužan je radnicima Odjela ili druge unutarnje jedinice u kojoj se provodi nadzor, izložiti svrhu i vremenski plan nadzora.
- (2) Radnici su dužni voditelju nadzora staviti na raspolaganje svu zatraženu dokumentaciju.

Članak 8.

- (1) Voditelj nadzora dužan je tijekom obavljanja unutarnjeg nadzora voditi zapisnik u kojem će navesti sve činjenice koje je utvrdio tijekom obavljanja nadzora.
- (2) Voditelj nadzora dužan je, temeljem utvrđenja iz zapisnika o provedenom nadzoru, sastaviti posebno pisano izvješće koje se dostavlja ravnatelju Centra Dugave i to u roku od osam dana od dana okončanja nadzora.
- (3) U pisanom izvješću voditelj nadzora dužan je navesti sve uočene nedostatke te predložiti mjere i primjerene rokove za otklanjanje i ispravak istih.

Članak 9.

Na temelju pisanog izvješća o provedenom unutarnjem nadzoru ravnatelj Centra Dugave dužan je pisanim nalogom odrediti konkretne mjere i rokove za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

Članak 10.

- (1) Izvješće o obavljenom unutarnjem nadzoru, zajedno sa pisanim nalogom ravnatelja, kojim se utvrđuju konkretne mjere i rokovi za otklanjanje utvrđenih nedostataka, dostavlja se, bez odgode, svim radnicima nad čijim je radom izvršen unutarnji nadzor putem interne dostave ili oglasne ploče.
- (2) Ukoliko se utvrđeni nedostaci ne otklone u zadanim rokovima ravnatelj Centra Dugave dužan je poduzeti sljedeće mjere:
 1. upozoriti odgovorne radnike na posljedice neizvršenja naloženih mjera i zatražiti izvršenje naloženih mjera u određenom roku,
 2. ukoliko i nakon upozorenja, radnik neosnovano ne postupi po nalogu, otkazat će mu se ugovor o radu,
 3. izravno poduzeti mjeru nužnu za izvršenje zakona ili drugog propisa ili zaštite korisnika
 4. podnijeti prijavu nadležnom državnom tijelu za utvrđivanje kaznene ili prekršajne odgovornosti radnika, ako postupanje radnika ima karakter kaznenog djela ili prekršaja.

Članak 11.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra Dugave.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru Centra Dugave Broj: 01-517/17 LP/BV od 06. ožujka 2017. godine.

Broj: 01-1565/25-09 LP/BV



RAVNATELJ:

Božo Vrkljan
dipl. soc. radnik

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik oglašen na oglasnoj ploči Centra Dugave dana 16. lipnja 2025. godine te je stupio na snagu dana 24. lipnja 2025. godine.



RAVNATELJ:

Božo Vrkljan
dipl. soc. radnik