

Na temelju čl. 29. stavka 2. Zakona o Centru za posebno skrbništvo i čl. 50. stavka 1. Statuta Centra za posebno skrbništvo, Upravno vijeće Centra, za posebno skrbništvo na sjednici održanoj dana 17. veljače 2022. godine, donosi:

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u daljnjem tekstu Pravilnik) utvrđuju se ciljevi, djelokrug, sadržaj, postupak i način obavljanja unutarnjeg nadzora i odgovorne osobe za provođenje nadzora.

II SVRHA I CILJEVI UNUTARNJEG NADZORA

Članak 2.

Unutarnji nadzor je postupak nadziranja zakonitosti i pravodobnosti vršenja javnih ovlasti od strane radnika te nalažanje mjera za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti, kao i mjera za poboljšanje rada.

Unutarnji nadzor sadrži pregled spisa predmeta postupka, ažurnost i točnost vođenja očevidnika te pridržavanja zakonskih i drugih rokova.

Članak 3.

Svrha unutarnjeg nadzora je utvrđivanje pravilnosti primjene zakona i podzakonskih akata u vršenju javnih ovlasti i njihovo pravodobno izvršavanje, pravilnost, urednost i ažurnost vođenja evidencija i dokumentacije, unapređivanje rada stručnih i drugih radnika, sprečavanje zlouporaba, pogrešnog rada i nepravilnosti, otklanjanje nepravilnosti i nezakonitosti u radu ukoliko one postoje, poboljšanje stručnog rada i njegove organizacije, zaštita radnika Centra od neosnovanih navoda korisnika i drugih radnika o njihovom radu, prevencija ponašanja radnika Centra protivnih propisima, etičkim načelima rada, pravilima struke, zaštite podataka i uputama ravnateljice.

III DJELOKRUG NADZORA

Članak 4.

Unutarnji nadzor nad svim radnicima Centra 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 Centra.

Ovlaštenici su u obavljanju unutarnjeg nadzora izravno odgovorni ravnateljici.

Članak 5.

Unutarnji nadzor provodi se jedan puta godišnje.

Na jednak način provodit će se nadzor svih radnika.

Članak 6.

Po potrebi, a temeljem prethodne pisane odluke ravnateljice Centra može se odrediti provođenje nadzora rada Centra ili pojedinog radnika i u periodima i za periode koji nisu utvrđeni odredbom članka 5. st. 1. ovog Pravilnika.

Odlukom o provođenju nadzora u smislu prethodnih stavaka odredit će se koji dio rada je predmet kontrole rada.

Članak 7.

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 Centra.

Članak 8.

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

- izvršenjem svih javnih ovlasti Centra
- izvršavanjem svih javnih ovlasti određene stručne cjeline poslova
- izvršavanjem javnih ovlasti jednog ili nekoliko sudskih ili drugih postupaka
- financijskim planom te planom i programom rada Centra
- upravljanjem imovinom i raspolaganjem imovinom Centra
- knjigovodstvenim evidencijama Centra i njihove ažurnosti
- provedenim postupcima javne nabave i njihove zakonitosti
- raspolaganjem materijalnim sredstvima Centra
- provođenjem uputa, naloga i mjera ravnateljice.

Članak 9.

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, pratiti terenski rad, saslušavati i ispitivati stranke, druge osobe i obavljati druge poslove.

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

U obavljanju unutarnjeg nadzora ravnateljica/ovlaštenici su samostalni i neovisni u okviru dobivenih ovlaštenja i dužni su 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 10.

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 s otklanjanjem nepravilnosti u radu najkasnije u roku od 15. dana od dana zaprimanja izvješća o provedenom unutarnjem nadzoru.

Radi provjere izvršavaju li se mjere nadzora ravnateljica može provesti kontrolni unutarnji nadzor nad istom stručnom cjelinom ili radnikom.

Članak 11.

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

Članak 12.

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 postupanja.

Članak 13.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnim pločama u sjedištu Centra i u Podružnicama.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o unutarnjem nadzoru prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru od 27. svibnja 2016. godine, KLASA: 003-08/14-03/1, URBROJ: 408-01/1-16-5.

KLASA: 003-08/21-03/1
URBROJ: 408-01/13-22-7
Zagreb, 17. veljače 2022.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Ivana Šešo, dipl. del. soc. pedagog
CENTAR ZA POSREDOVANJE
Zagreb, Savska 41/VI
1

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči u sjedištu Centra i u Podružnicama dana 18. veljače 2022. godine, i stupio je na snagu dana 28. veljače 2022. godine.

Ravnateljica:
Božana Fofić, dipl. iur.