

PRIJEDLOG

Na temelju članka 53. Statuta Ustanova za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade "Tigrovi" i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje, a na prijedlog ravnatelja Ervina Škacana, Upravno vijeće Ustanove za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade "Tigrovi" i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje, na 20. sjednici održanoj _____ godine donijelo je:

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

I. Temeljne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem nadzoru (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se ciljevi, način i sadržaj obavljanja unutarnjeg nadzora u Ustanovi za sveobuhvatnu skrb o pripadnicima 1. gardijske brigade "Tigrovi" i Jedinice za posebne namjene MUP-a RH Rakitje (u dalnjem tekstu: Ustanova) i druga pitanja u svezi s provođenjem unutarnjeg nadzora.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Unutarnji nadzor je postupak nadziranja zakonitosti rada, pravilne i pravodobne primjene propisa od strane stručnih radnika, te nalaganje mera za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti, kao i mera za poboljšanje rada.

Unutarnji nadzor sadrži i pregled spisa predmeta postupka te pridržavanje zakonskih rokova.

II. Ciljevi unutarnjeg nadzora

Članak 3.

Ciljevi unutarnjeg nadzora jesu:

1. Utvrđivanje pravilnosti primjene zakona i podzakonskih akata u obavljanju djelatnosti Ustanove i njihovo pravodobno izvršavanje,
2. Unapređivanje rada stručnih i drugih radnika,
3. Sprečavanje zlouporaba, pogrešnog rada i nepravilnosti,
4. Otklanjanja nepravilnosti i nezakonitosti u radu ukoliko one postoje,
5. Poboljšanje stručnog rada i njegove organizacije.

III. Način i sadržaj obavljanja unutarnjeg nadzora

Članak 4.

Unutarnji nadzor provodi se na temelju ovoga Pravilnika i godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Članak 5.

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

1. nad financijskim planom te planom i programom rada Ustanove
2. nad upravljanjem i raspolaganjem imovine Ustanove
3. nad knjigovodstvenim evidencijama Ustanove i njihove ažurnosti
4. nad provedenim postupcima javne nabave i njihove zakonitosti
5. nad raspolaganjem materijalnim sredstvima Ustanove
6. nad provođenjem uputa, naloga i mjera ravnatelja

Članak 6.

Nadležnost

Unutarnji nadzor provodi ravnatelj Ustanove kao redovitu djelatnost u okviru poslova rukovođenja.

Ravnatelj obavlja i povremene ciljane nadzore kojima periodično obavlja uvid u rad pojedine skupine poslova iz djelokruga rada stručne cjeline, odnosno Ustanove.

Iznimno od stavka 1. unutarnji nadzor nad izvršenjem ovlasti mogu provoditi radnici koje Odlukom odredi ravnatelj, a koji moraju imati stručnu spremu najmanje onog stupnja kao i radnik nad kojim se provodi unutarnji nadzor (u daljem tekstu: ovlaštenici).

Ovlaštenici su u obavljanju unutarnjeg nadzora izravno odgovorni ravnatelju.

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 Ustanove.

Članak 8.

Ravnatelj provodi kontrolu nad stručnim radom i kroz rješavanje kadrovske opremljenosti, upućivanje na usavršavanje stručnih radnika Ustanove te stvaranje programa stručnog rada i obrazovanja, organiziranje predavanja, stručnih sastanaka i sl.

Članak 9.

Ravnatelj vrši unutarnji nadzor nenajavljenno. Ako to okolnosti slučaja zahtijevaju, ravnatelj će donijeti Odluku o provođenju unutarnjeg nadzora i dostaviti je radnicima u pravilu tri dana prije početka obavljanja nadzora.

Prije početka provođenja unutarnjeg nadzora ravnatelj je dužan:

1. izložiti predmet nadzora,
2. predočiti okvirni vremenski plan nadzora.

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

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

Radnik nad čijim se radom obavlja nadzor dužan je ovlaštenicima osigurati nesmetano obavljanje nadzora i staviti mu na raspolaganje sva sredstva i zatraženu dokumentaciju.

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

Ravnatelj/ovlaštenik se ne smije pozivati na odgovornost zbog iznošenja potpunog i istinitog činjeničnog stanja te je dužan tijekom i nakon obavljenog nadzora čuvati službenu odnosno poslovnu i profesionalnu tajnu, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

Članak 10.

Radnik koji onemogućava provođenje unutarnjeg nadzora čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 11.

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

Radnici odnosno stručna cjelina nad kojom se provodio nadzor dužni su ravnatelju 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.

Radi provjere da li se izvršavaju mјere nadzora ravnatelj može provesti kontrolni unutarnji nadzor nad istom stručnom cjelinom ili radnikom.

Članak 12.

U slučaju da se greške ne otklanjaju, ravnatelj ima pravo pokrenuti odgovarajuće mјere prema radniku.

IV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po istom postupku kao i za njegovo donošenje.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a na temelju odredaba članka 55. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97/47/99,35/08 i 127/19) i članka 51. stavka 2. Statuta Ustanove.

URBROJ: 50- 05 -2020
Rakitje, 25. 5. 2020.

Predsjednik Upravnog vijeća



Miodrag Demo

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 25.5.2020. godine.

Ravnatelj Ustanove

Eryin Škacan

