

Na temelju članka 35. i 36. Statuta Centar za rehabilitaciju NADA i članka 221. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), Upravno vijeće na sjednici održanoj 15.01.2024. godine donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način i pravila provođenja unutarnjeg nadzora nad odvijanjem procesnih koraka i radom radnika u izvršavanju aktivnosti u pružanju usluga.

Članak 2.

U Centru za rehabilitaciju NADA obavezno se provodi Unutarnji nadzor nad radom radnika u sjedištu ustanove i u podružnici po ustrojbenim jedinicama i sadržajima rada.

Članak 3.

Voditelj ustrojbenih jedinica nadziru rad radnika ustrojbene jedinice tijekom čitave godine, a ravnatelj nadzire rad voditelja ustrojbenih jedinica tijekom čitave godine.

Unutarnji nadzor koji se provodi u ustanovi u sjedištu i podružnici provodi komisija za provođenje unutarnjeg nadzora sastavljen od voditelja ustrojbenih jedinica.

Unutarnji nadzor u podružnici provode voditelji ustrojbenih jedinica Centra u Karlovcu, a nadzor u Karlovcu provode voditelji ustrojbenih jedinica podružnice Vojnić.

Članak 4.

Unutarnji nadzor nad radom radnika po ustrojbenim jedinicama podrazumijeva praćenje procesa pružanja usluga prijema, boravka, stanovanja, prehrane, zdravstvene njege, psihosocijalne rehabilitacije i otpusta korisnika te praćenje svih procesa u funkciji dugotrajnog smještaja korisnika.

Nadzor se provodi po procesnim koracima, a ocjenjuje se usklađenost poslovanja sa pozitivnim zakonskim propisima, svrhom i ciljem poslovanja te usmjerenost na korisnika i zadovoljstvo korisnika i radnika.

Članak 5.

Komisija sastavljena od voditelja ustrojbenih jedinica provodi unutarnji nadzor dva puta godišnje, prema unaprijed pripremljenom rasporedu, vodeći računa da prvi nadzor u tekućoj godini u drugom tromjesečju tekuće godine, a drugi nadzor do 31.12. tekuće godine.

Članak 6.

Nadzor podrazumijeva prisustvovanje rada radnika u prostoru u kojem borave korisnici (uz suglasnost korisnika) kao i pravo na uvid u obavljanje svih drugih poslova iz djelokruga rada radnika (u skladištu, praonici, radionici, kuhinji, računovodstvu i sl.)

Osim neposrednog uvida u nadzoru se koriste zapisi, dokumentacija, analize, godišnji i mjesečni planovi, poslovne knjige, mape, registri, dnevnici rada, mjerne liste, izvještaji prethodnih unutarnjih nadzora te nadzori druge i treće strane (npr. zapisnici inspeksijskog nadzora ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi, sanitarne inspekcije, inspekcije rada, zaštite okoliša, inspekcije porezne uprave i sl.)

Članak 7.

O utvrđenom stanju, nakon izvršenog nadzora sastavlja se zapisnik, a ukoliko su uočene nepravilnosti u radu ovisno o vrsti nepravilnosti ili nesukladnosti, Komisija određuje rok i osobe odgovorne za otklanjanje postojeće nepravilnosti (korektivne radnje).

Komisija može odrediti odgovornu osobu za provođenje preventivnih radnji, kojima je cilj ukloniti uzroke mogućih nepravilnosti i nesukladnosti.

Članak 8.

Voditelji koji provode nadzor imaju obavezu čuvanja profesionalne tajne jer su im prilikom nadzora dostupni podaci (posebno o korisnicima) koji su zaštićeni uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktiva 95/46/EZ (Općom uredbom o zaštiti podataka).

Članak 9.

Ovaj pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave.

Stupanje na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnikom o unutarnjem nadzoru od 18.02.2020. godine

Predsjednik upravnog Vijeća
CENTAR ZA REHABILITACIJU
NADA
KARLOVAC, Hrvatska bratske zajednice 41