



# UDRUGA OSOBA S INTELKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI „MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR7923600001101385448 ZABA,  
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

Na temelju članka 266. i članka 267. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23) Udruga osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Mali princ“ usvojio je na sjednici Upravnog odbora Udruge održanoj 29.12. 2023. godine sljedeći:

## PRAVILNIK O UNUTARNJEM NADZORU UDRUGE MALI PRINC

### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru Udruge osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Mali princ“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se provođenje i način obavljanja unutarnjeg nadzora Udruge osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Mali princ“ (u daljnjem tekstu: Udruga).

### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednaknačin i na muški i na ženski rod, bez obzira na to u kojem se rodu koristili.

### Članak 3.

Udruga provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

### Članak 4.

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

### Članak 5.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora izrađuje osoba ovlaštena za zastupanje Udruge (predsjednica Udruge) najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

### Članak 6.

Unutarnji nadzor nad radom radnika provodi osoba ovlaštena za zastupanje Udruge ili Povjerenstvo za provedbu unutarnjeg nadzora nad radom radnika.

### Članak 7.

Povjerenstvo za provedbu unutarnjeg nadzora nad radom radnika imenuje osoba ovlaštena za zastupanje Udruge.

### Članak 8.

Unutarnji nadzor vodi se kao redoviti, izvanredni i kontrolni.

### Članak 9.

Redoviti unutarnji nadzor provodi se prema Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora nad radom radnika.

### Članak 10.

Izvanredni unutarnji nadzor nad radom radnika provodi se kada osoba ovlaštena za zastupanje Udruge ocijeni da je to potrebno, a osobito:

- po podnijetom prigovoru ili zahtjevu korisnika usluga ili zakonskog zastupnika korisnika,
- po podnijetom prigovoru drugih pružatelja usluga socijalne skrbi ili pružatelja usluga ustanova s kojima Udruga surađuje,
- po podnijetom prigovoru ili zahtjevu radnika Udruge,
- prema procjeni osoba ovlaštena za zastupanje Udruge.

### Članak 11.

Kontrolni unutarnji nadzor provod se radi kontrole postupanja u otklanjanju utvrđenih nedostataka ili nepravilnosti u radu i/ili izvršenja mjera naređenih od strane ravnatelja Centra.



## UDRUGA OSOBA S INTELKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI „MALI PRINC“

Kralja Tomislava 5, 48350 Đurđevac, OIB: 65549367874, IBAN: HR792360001101385448 ZABA,  
tel/fax: 048-811-384, e-mail: mali.princ.dju@gmail.com, adresa: www.udrugamrdju.hr

### Članak 12.

- (1) Programom unutarnjeg nadzora nad radom radnika naročito se nadzire raspolaganje novčanim sredstvima i drugim sredstvima, način postupanja s imovinom Udruge, nadzire pravilnost, istinitost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga Udruge i drugih evidencija o poslovanju Udruge.
- (2) U obavljanju unutarnjeg nadzora nad radom stručnih radnika, osoba ovlaštena za zastupanje Udruge ili Povjerenstvo za provedbu unutarnjeg nadzora nad radom radnika, ima pravo i dužnost ostvarivanja neposrednog uvida u rad stručnih radnika s korisnicima te pravo neposrednog uvida u dokumentaciju o izvršenom stručnom radu radnika.

### Članak 13.

- (1) Ako se unutarnjim nadzorom utvrdi da se u radu javljaju manje nepravilnosti koje ne utječu bitno na pružanje usluge, odnosno zakonitost poslovanja, osoba ovlaštena za zastupanje Udruge će usmeno upozoriti odgovornu osobu na nepravilnosti i na njihove posljedice te odrediti rok za uklanjanje istih, a sadržaj usmenog upozorenja i rok za otklanjanje nepravilnosti navesti u zapisniku o obavljenom unutarnjem nadzoru.
- (2) Ako nepravilnosti iz stavka 1. ovog članka ne budu otklonjene u ostavljenom roku, osoba ovlaštena za zastupanje Udruge će izdati pismenu opomenu radniku.
- (3) Ako se unutarnjim nadzorom osnovano posumnja da je povredom propisa učinjen prekršaj ili kazneno djelo, osoba ovlaštena za zastupanje Udruge je dužna podnijeti optužni prijedlog radi pokretanja prekršajnog postupka, odnosno kaznenu prijavu za pokretanje kaznenog postupka.

### Članak 14.

- (1) O obavljenom unutarnjem nadzoru nad radom radnika provoditelj nadzora dužan je sastaviti zapisnik.
- (2) Zapisnik mora sadržavati podatke o provedenom unutarnjem nadzoru, a osobito: vrsti unutarnjeg nadzora; ime i prezime radnika nad čijim je radom proveden unutarnji nadzor; temeljem čega je nadzor proveden; imena i prezimena provoditelja nadzora; dan, mjesec, godinu i vrijeme početka i završetka nadzora; sadržaj/program nadzora; mjesto gdje je nadzor proveden; potpis provoditelja nadzora i potpis radnika nad čijim radom je proveden nadzor; eventualne primjedbe na zapisnik.
- (3) Zapisnik se predaje osoba ovlaštena za zastupanje Udruge u roku od pet dana od dana obavljenog nadzora.

### Članak 15.

U slučaju da postoji neposredna opasnost za zdravlje i život ljudi, kao i u slučaju kada postoji opasnost od uništenja ili prikrivanja dokaza, Povjerenstvo za provođenje unutarnjeg nadzora će o istom odmah obavijestiti osobu ovlaštenu za zastupanje Udruge, neovisno o roku za predaju zapisnika o izvršenom nadzoru.

### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Đurđevcu, 29.12.2023.g.

Kristinka Štefan, predsjednica Udruge

