**Dječji dom Ruža Petrović**

ul. Pina Budicina 17, 52100 Pula, HR,  **OIB**: 27209159252

*telefoni* (052) **Ravnateljica:** 222-106, **Kancelarija odgajatelja:** 211-192,

**Stručni tim:** tel/fax 382-928, **Računovodstvo:** tel/fax 382-929.

e-mail: [djecjid5@gmail.com](mailto:djecjid5@gmail.com) ili [domzadjecupula@gmail.com](mailto:domzadjecupula@gmail.com)

Klasa: 080-01/20-01/5

Urbroj: 2168/01-60-77/03-22-7

Pula, 23.12.2022..

Na temelju članka 266. i čl. 267. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/2022) i temeljemPravilnika o unutarnjemnadzoru u Dječjem domu Ruža Petrović ( nadalje Dom) ravnateljica Doma, dana 23.12.2022. godine, donosi

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROVEDBE***

***UNUTARNJEG NADZORA ZA 2023. GODINU***

Utvrđuje se godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora u Domu za 2023.godinu:

**I.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***MJESEC PROVEDBE*** | ***ODJEL, ODSJEK*** | ***SVRHA PROVOĐENJA*** |
| ***Lipanj***  ***period od 1.1.-30.6.2023.g***  ***Studeni***  ***period od 1.7.-.30.11.2023.g*** | Unutarnji nadzor na odjelu za opće i računovodstvene poslove | Nadzor nad izvršavanjem obveze vođenja dokumentacije sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti; Uvid u raspored rada i raspored godišnjih odmora; Kontrola prisutnosti na radu; vođenje obveznih evidencija o radnicima; vođenje i poštivanje procedure naručivanja, izdavanja i potrošnje namirnica i sl. |
| ***Lipanj***  ***period od 1.1.-30.6.2023.g***  ***Studeni***  ***period od 1.7.-.30.11.2023.g*** | Unutarnji nadzor na odjelu za skrb korisnika | Nadzor izvršenja obveza propisanih Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije…(NN 100/15 ) i drugih propisanih obveza te obveza koje s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke.  Nadzor nad ispunjavanjem uvjeta prostora i opreme utvrđenih Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. |
| ***travanj***  ***rujan***  ***prosinac*** | Unutarnji nadzor na odjelu prehrambenih poslova | Nadzor nad izvršavanjem obveze vođenja HACCAP evidencije; nadzor nad vođenjem zapisnika Komisije za prehranu; kontrola zahtjevnica i izdatnica hrane; nadzor nad dnevnim vođenjem potrošnje namirnica |
| ***svibanj***  ***listopad*** | Unutarnji nadzor u odjelu pomoćno - tehničkih poslova | Nadzor nad potrošnjom materijala za čišćenje i higijenu prostora i odjeće korisnika; |

**II.**

Nadzor će se provesti na temelju pisane Odluke ravnateljice kojom se utvrđuje Povjerenstvo za provedbu unutarnjeg nadzora, opseg nadzora, vrijeme u kojem će se nadzor izvršiti, kao i rok u kojem je voditelj nadzora dužan podnijeti pisano izvješće o obavljenom nadzoru ravnateljici Doma.

Oglasna ploča Doma, 23.12.2022.

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davorka Belošević