

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I OBRAZOVANJE – SARAJEVO
SARAJEVO

PRAVILNIK O
PROVOĐENJU UNUTRAŠNJEG NADZORA U USTANOVU ZA
SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I OBRAZOVANJE-SARAJEVO

Decembar, 2025. godine

Ustanova za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje – Sarajevo, Humska 81.
tel. 033 726 320 fax. 033 654 895 e-mail: info@ustanovahum.ba www.ustanovahum.ba

Na osnovu člana 74. stav (2) i (3) Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, "broj 64/22), člana 37., 52. i 55. stav (1) tačka g) Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo broj 01-02-100-3/23 od 29.05.2023.godine, Upravni odbor Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo na sjednici održanoj dana 08.12.2025.godine, d o n o s i:

**Pravilnik o
provođenju unutrašnjeg nadzora u Ustanovi za socijalno zbrinjavanje,
odgoj i obrazovanje-Sarajevo**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se bliže uređuje praktična primjena odredaba Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" br. 64/22) koje se odnose na provođenje, način provođenja, izvještavanje i postupanje prilikom i nakon izvršenja unutrašnjeg nadzora u Ustanovi za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova).

Član 2.

Cilj provođenja unutrašnjeg nadzora u Ustanovi je unapređivanje njene djelatnosti kroz:

- a) kontrolu i unapređivanje organizacije i funkcionisanja svih organizacionih jedinica/sluzbi koje su u njenom sastavu;
- b) praćenje i unapređivanje stručnog rada radnika u pogledu zaštite prava i interesa smještenih korisnika;
- c) pružanja optimalne kvalitete usluga;
- d) uočavanja eventualnih nepravilnosti u radu stručnih radnika kao i utvrđivanja mjera za otklanjanje eventualno uočenih nepravilnosti;
- e) pravilne primjene zakonskih propisa i općih akata Ustanove u svakodnevnom radu i poslovanju;
- f) zaštite imovine Ustanove od upropaštavanja, zloupotrebe i pogrešnog upravljanja;

II PROVOĐENJE NADZORA

Član 3.

- (1) Unutrašnji nadzor provodi se neposrednim uvidom u način i kvalitet obavljanja usluga, koje se pružaju korisnicima, kao dio osnovne, registrovane djelatnosti Ustanove shodno načinima utvrđenim članom 6. ovog pravilnika.
- (2) Unutrašnji nadzor se provodi na sljedećim nivoima:
 - a) nad stručnim radom organizacionih jedinica/sluzbi kao cjeline
 - b) nad stručnim radom radnika
 - c) na nivou sluzbi po pojedinim segmentima u odnosu na djelokrug rada

Član 4.

- (1) Unutrašnji nadzor nad radom organizacionih jedinica/sluzbi i zaposlenih radnika u Ustanovi provodi Komisija za provođenje unutrašnjeg nadzora (U daljem tekstu: Komisija) koju pisanom Odlukom imenuje direktor Ustanove.
- (2) Za provođenje unutrašnjeg nadzora Ustanova može po potrebi angažovati i vanjske eksperte ukoliko su to osobe profesionalne orijentacije koje imaju stručno zvanje, iskustvo i druge kompetencije potrebne za obavljanje poslova stručnog nadzora u Ustanovi, a u odnosu na njenu djelatnost i kategoriju smještenih korisnika.

Član 5.

- (1) Komisija se sastoji od 4 (četiri) člana od kojih je, u pravilu, 1 (jedan) član pravne struke, 1 (jedan) ekonomske struke a 2 (dva) člana su obavezno iz reda stručnih radnika Ustanove.
- (2) Odlukom o formiranju Komisije, u zavisnosti od predmeta nadzora utvrdit će se obim i sadržaj njenog rada.

Član 6.

- (1) Komisija je obavezna da vrši unutrašnji nadzor putem:
 - a) Praćenja i kontrole sadržaja i kvaliteta rada i usluga prema korisnicima usluga, radnim kolegama, ugovornim strankama i sl.
 - b) Analize izvještaja i drugih materijala koje organizacione jedinice/sluzbe sačinjavaju;
 - c) Uvida u poslovne, finansijske i evidencijske knjige i svu administrativnu dokumentaciju Ustanove;

- d) Praćenja i kontrole realizacije povjerenih radnih zadataka;
- e) Analize nad stručnim usavršavanjem i kontinuiranom edukacijom stručnog kadra;
- f) kontrole opreme za rad, ispravnosti, te načina njenog čuvanja i korištenja;
- g) Prisustvovanja sjednicama Stručnog tima Ustanove kao i drugim radnim sastancima unutar organizacionih jedinica/sluzbi;
- h) po potrebi vršenjem uvida u snimke videonadzornih kamera, isključivo u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Ustanove kojima se reguliše način upotrebe videonadzora u Ustanovi;

Član 7.

- (2) U provođenju unutrašnjeg nadzora Komisija će, kada je pri postupanju iz člana 6. ovog pravilnika potrebno, izuzeti relevantnu dokumentaciju, pribaviti pisanu izjavu radi očitovanja na određene okolnosti, sarađivati sa nadležnim instiucijama i/ili osobama a u cilju ostvarenja učinkovitog i svrsishodnog obavljanja nadzora.

- (1) U provođenju nadzora iz prethodnog stava Komisija je dužna na isti način postupati u istovjetnim slučajevima te provođenje nadzora usmjeriti na bitne činjenice radi ostvarenja svrhe nadzora te trajanje nadzora ograničiti na nužnu mjeru.

Član 8.

- (1) Unutrašnji nadzor provodi se na osnovu ovog pravilnika i godišnjeg Plana i programa provođenja unutrašnjeg nadzora.
- (2) Godišnji Plan i program provođenja unutrašnjeg nadzora donosi direktor Ustanove najkasnije do 31.decembra tekuće godine za sljedeću godinu.

Član 9.

Plan i program iz člana 8. stav (2) ovog pravilnika obavezno sadrži podatke o:

- subjektima unutrašnjeg nadzora
- predmetima unutrašnjeg nadzora
- planiranom trajanju postupanja, od pripreme do završnog izvještaja o postupanju

Član 10.

Unutrašnji nadzor se može sprovoditi i izvan donesenog godišnjeg Plana i programa provođenja unutrašnjeg nadzora a naročito u slučajevima prijetećeg ili postojećeg ugrožavanja života i zdravlja korisnika usluga te po nalogu Federalnog ministarstva rada i socijalne politike, inspeksijskih organa i direktora.

III PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA

Član 11.

- (1) O provedenom unutrašnjem nadzoru Komisija sačinjava pisani Izvještaj.
- (2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana sadrži najmanje podatke o nazivu organizacione jedinice unutar koje ili nad kojom se vrši nadzor, podatke o konkretnom predmetu unutrašnjeg nadzora, ime i prezime te radno mjesto radnika nad kojima se vrši nadzor, o vremenu i mjestu unutrašnjeg nadzora, nalaz koji sadrži utvrđeno činjenično stanje i izvedene zaključke te eventualno date preporuke.
- (3) U slučaju da Izvještaj Komisije iz prethodnog stava ovog člana sadrži preporuke koje se odnose na unapređenje rada i poboljšanje kvalitete usluga, Komisija je dužna pratiti realizaciju datih preporuka te o istom u pisanoj formi izvijestiti direktora.
- (4) Izvještaj iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije i isti se dostavlja direktoru Ustanove u roku od 3 dana od konačno provedenog unutrašnjeg nadzora.
- (5) Na osnovu opravdanog zahtjeva Komisije, direktor Ustanove može odobriti produženje roka iz prethodnog stava ovog člana.

IV POSTUPANJE U SLUČAJU UTVRĐIVANJA NEPRAVILNOSTI

Član 12.

- (1) Ako se u toku provođenja nadzora ili konačnim izvještajem Komisije utvrde nepravilnosti koje ugrožavaju kvalitet pružanja usluga, direktor Ustanove će svojom odlukom naložiti otklanjanje nepravilnosti u skladu sa datim uputama i važećim propisima.
- (2) Utvrđena nepravilnost iz prethodnog stava otklonit će se u razumnom roku u okviru organizacione jedinice gdje je nepravilnost utvrđena.
- (3) Odluka iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži opis činjeničnog stanja sa jasno i precizno utvrđenim nepravilnostima u radu, nalog za otklanjanje istih i rok za izvršenje naloženog.
- (4) Ako se u toku provođenja nadzora utvrde nepravilnosti u radu koje podrazumjevaju povredu radne obaveze propisanu Pravilnikom o radu Ustanove ili pozitivnih zakonskih propisa i/ili pravila pojedine struke direktor Ustanove je obavezan, prema odgovornim licima poduzeti radnje u skladu sa važećim zakonskima i propisima kojima se reguliše rad i radni odnosi.

Član 13.

U slučaju da je utvrđena nepravilnost takve prirode da ukazuje na učinjeni prekršaj ili krivično djelo, direktor Ustanove je dužan bez odlaganja o istom pisanim putem informisati nadležne pravosudne i/ili tužilačke strukture te istim dostaviti predmet sa svim utvrđenim činjenicama.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

Ustanova je dužna da provodi unutrašnji nadzor kontinuirano kao stalan i neprekidan proces, u skladu sa važećim zakonima i podzakonskim propisima koji se primjenjuju u provođenju djelatnosti Ustanove, važećim opštim aktima Ustanove, ovim pravilnikom te godišnjim Planom i programom provođenja unutrašnjeg nadzora.

Član 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Donošenjem ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o provođenju unutrašnjeg nadzora u Ustanovi za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje-Sarajevo broj 05-1679-3/23 od 29.11.2023. godine.



**Predsjednik Upravnog
odбора**

Lejla Jusufrić, prof. pedagogije

Broj: 05-2840-11/25

Datum: 08.12.2025. godine