

4. ПРИЈЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
4.1. Навести укратко активности које су планиране или реализоване у погледу развоја интерне ревизије у буџетском кориснику:
4.2. Ваши приједлози за развој и унапређење интерне ревизије (уопштено):
КОМЕНТАРИ:
Адреса буџетског корисника:

(име и презиме руководиоца јединице за интерну ревизију/
интерног ревизора)¹

(име и презиме руководиоца буџетског корисника)

Потпис

Потпис и печат

¹ Уписати годину за коју се подноси годишњи извјештај.

² У случају када није успостављена јединица за интерну ревизију, него је именован интерни ревизор у складу са чланом 28. став 2. Закона о интерној ревизији.

³ Јединица за интерну ревизију подразумева одјељење, одсек, јединицу и друге облике организовања који су директно одговорни руководиоцу буџетског корисника.

⁴ Уписати значајне налазе из појединачне ревизије.

⁵ Уписати значајне препоруке које се односе на уписане значајне налазе.

⁶ Откупати пуно име и презиме руководиоца јединице за интерну ревизију/интерног ревизора и руководиоца буџетског корисника.

313

На основу члана 142. став 8. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Српске", број 37/12) и члана 82. став 8. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар здравља и социјалне заштите, 13. фебруара 2015. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ВРШЕЊУ СТРУЧНОГ НАДЗОРА

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближи услови и начин вршења стручног надзора у установама социјалне заштите.

Члан 2.

- (1) Стручни надзор може бити редовни и ванредни.
- (2) Редовни стручни надзор се обавља на основу годишњег плана рада Министарства здравља и социјалне заштите (у даљем тексту: Министарство).
- (3) Ванредни стручни надзор може се вршити на приједлог корисника, установе, заинтересованих органа или грађана.

(4) Приједлог из става 3. овог члана мора бити образложен, те садржавати разлоге због којих се стручни надзор предлаже.

(5) Уколико Министарство оцијени да приједлог за вршење стручног надзора није основан, односно да се увид у рад установе може остварити кроз другогостепени управни поступак или инспекцијски надзор, о томе обавјештава подносиоца приједлога, најкасније у року од десет дана од дана подношења приједлога.

Члан 3.

(1) Министар здравља и социјалне заштите (у даљем тексту: министар) именује чланове комисије за обављање стручног надзора из реда запослених у Министарству и из реда спољних сарадника, са најмање пет година радног искуства у социјалној заштити.

(2) У комисију за обављање стручног надзора именују се три или пет чланова, зависно од обима вршења стручног надзора.

(3) У комисију за обављање стручног надзора над непосредним радом са корисницима ангажује се стручни радник који у свом раду сарађује са установом над којом се врши стручни надзор.

Члан 4.

(1) Комисија из члана 3. став 1. овог правилника у писаној форми обавјештава установу о термину вршења стручног надзора.

(2) Уз обавјештење из става 1. овог члана установи се доставља рјешење о именовању комисије.

(3) Изузетно, када постоје нарочито оправдани разлози, стручни надзор се може вршити и без претходне најаве.

Члан 5.

Приликом вршења стручног надзора комисија остварује увид у:

- 1) услове у погледу простора и опреме прописане правилником који уређује услове за оснивање установа социјалне заштите,
- 2) број и структуру запослених стручних и других радника у складу са нормативима,
- 3) вођење прописане евиденције у социјалној заштити,
- 4) непосредан стручни рад са корисницима,
- 5) непосредан рад стручних тијела установе и
- 6) управне и друге списе.

Члан 6.

Методолошки оквир стручног надзора чини:

- 1) преглед простора и опреме у односу на прописане нормативе,
- 2) анализа садржаја документације и прописане евиденције,
- 3) непосредно посматрање и опажање стручног рада са корисницима,

- 4) индивидуални или групни разговор са стручним и другим радницима установе,
- 5) фокус групе,
- 6) анкетирање,
- 7) скале процјене и
- 8) прикупљање информација од других физичких и правних лица повезаних са предметом стручног надзора.

Члан 7.

Садржај стручног надзора у установама социјалне заштите за смјештај корисника нарочито обухвата:

- 1) анализу кућног реда установе,
- 2) анализу података о пријему, иницијалној процјени и праћењу адаптације корисника,
- 3) анализу спровођења индивидуалног плана и програма заштите корисника,
- 4) процјену квалитета задовољења здравствених и других специфичних потреба корисника и њега корисника,
- 5) анализу плана исхране корисника,
- 6) анализу квалитета задовољења формалних и неформалних образовних потреба корисника,
- 7) анализу критеријума за смјештај у корисничке групе,
- 8) анализу реализације годишњег плана рада установе,
- 9) анализу социјалних, емоционалних и радних компетенција стручних и других радника у односу са корисницима,
- 10) анализу организације слободног времена корисника (секције, рекреативне, креативне и едукативне активности),
- 11) анализу учесталости и квалитета личних односа корисника са сродницима,
- 12) анализу квалитета старатељске заштите корисника,
- 13) анализу сарадње установе за смјештај са органом старатељства и другим установама и удружењима, у складу са потребама корисника,
- 14) анализу стручног усавршавања радника и
- 15) анализу мјера и радњи приликом престанка збрињавања у установу.

Члан 8.

Установа над чијим радом се врши стручни надзор дужна је да обезбједи несметано обављање надзора, као и сву неопходну документацију и обавјештења у вези са радом установе.

Члан 9.

(1) Након обављеног стручног надзора, комисија сачињава записник о извршеном надзору.

(2) Записник садржи:

- 1) податке о установи над којом се обавља стручни надзор,
- 2) податке о врсти надзора и саставу комисије,
- 3) податке о почетку стручног надзора,
- 4) податке о обављеним радњама у стручном надзору,
- 5) преглед стања утврђеног стручним надзором,
- 6) препоруке за унапређивање стручног рада установе,
- 7) рокове за отклањање утврђених недостатака и
- 8) друге релевантне податке значајне за спровођење стручног надзора.

(3) Записник о обављеном стручном надзору доставља се министру, установи над којом је вршен стручни надзор, као и подносиоцу приједлога за вршење стручног надзора.

(4) Министар, на приједлог комисије, рјешењем налаже отклањање недостатака који су утврђени записником комисије и предузима друге мјере у складу са законом.

Члан 10.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о вршењу надзора над стручним радом и дру-

жању стручне помоћи установама социјалне заштите Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 67/02).

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 11/05-020-3/15
13. фебруара 2015. године
Бања Лука

Министар,
Драган Богданић, с.р.

314

На основу члана 45. став 7. Закона о заштити здравља биља у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 25/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О УСЛОВИМА, ПОСТУПЦИМА, НАЧИНУ ОДРЕЂИВАЊА
ВИСИНЕ НАКНАДЕ ШТЕТЕ И ПОТРЕБНОЈ
ДОКУМЕНТАЦИЈИ ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ
ОД ШТЕТНИХ ОРГАНИЗАМА

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, поступак, начин одређивања висине накнаде штете и потребна документација за накнаду штете због појаве штетних организама са Листе IА дио I, Листе IА дио II, Листе IБ и Листе IIБ.

Члан 2.

Држалац биља, биљних производа и регулисаних објеката има право на накнаду штете у складу са Законом о заштити здравља биља ако:

- 1) производи биље, односно биљне производе,
- 2) је за штетни организам са Листе IА дио I и Листе IА дио II, за који је донесен пропис о мјерама за откривање, сузбијање и спречавање ширења, одмах пријавио сумњу на појаву или појаву тог штетног организма и ако је Управа БиХ за заштиту здравља биља (у даљем тексту: Управа) објавила да је ријеч о првој појави штетног организма са тих листа,
- 3) је одмах пријавио сумњу на појаву или појаву штетног организма са Листе IБ и Листе IIБ у заштићеном подручју и ако је Управа објавила да је ријеч о појави штетног организма са тих листа,
- 4) је уништио биље, односно биљне производе у складу са рјешењем о уништењу биља, односно биљних производа и
- 5) је спровео све друге наложене фитосанитарне мјере до извршеног уништења биља, односно биљних производа, у складу са рјешењем фитосанитарног инспектора.

Члан 3.

(1) Држалац биља, биљних производа и регулисаних објеката подноси захтјев за накнаду штете Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство) у року од 30 дана од дана уручења рјешења о уништењу биља, односно биљних производа, у складу са прописима којима се уређује здравље биља.

(2) Уз захтјев за накнаду штете подноси се:

- 1) рјешење фитосанитарног инспектора о уништењу биља, односно биљних производа и другим наложеним фитосанитарним мјерама,
- 2) записник фитосанитарног инспектора о извршењу других наложених фитосанитарних мјера од стране држаоца биља, биљних производа и регулисаних објеката до извршеног уништења биља, односно биљних производа и
- 3) друга потребна документација.

(3) Послије извршеног уништавања биља, односно биљних производа држалац биља, биљних производа и регулисаних објеката доставља Министарству поред до-