



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD POREČ-PARENZO
CITTA' DI POREČ - PARENZO
Gradonačelnik**

KLASA: 041-01/18-01/08

URBROJ: 2167-01-09/01-18-2

Poreč - Parenzo, 17. svibnja 2018.

Na temelju članka 25. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15), članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (NN 42/16) i članku 53. Statuta Grada Poreča - Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 02/2013), Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo donosi,

**PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI
GRADA POREČA - PARENZO**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Poreču - Parenzo temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 3.

Temeljna načela za profesionalno obavljanje unutarnje revizije jesu da unutarnja revizija:

- Pokazuje integritet
- Pokazuje stručnost i dužnu pažnju
- Objektivna je i neovisna
- Usklađuje se sa strategijom, ciljevima i rizicima institucije
- Odgovarajuće je pozicionirana i posjeduje primjerene resurse
- Pokazuje kvalitetu i kontinuirano poboljšanje
- Učinkovito komunicira

- Pruža na riziku utemeljeno mišljenje
- Ima proaktivan pristup usmjeren na budućnost
- Promovira unaprjeđenja u instituciji.

Svrha unutarnje revizije

Članak 4.

Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga.

Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

- a) izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
- b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
- c) izvještavanje o provedbi unutarnje revizije
- d) praćenje provedbe danih preporuka.

Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja.

Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.

U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

Osoba nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Poreču - Parenzo je samostalni unutarnji revizor Grada Poreča - Parenzo, što je definirano Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča - Parenzo (Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo broj 07/2010).

Samostalni unutarnji revizor Grada Poreča - Parenzo obavlja poslove unutarnje revizije za *Grad Poreč - Parenzo i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju* proračunske i izvanproračunske korisnike, te trgovačka društva i druge pravne osobe obveznike podnošenja izjave o fiskalnoj odgovornosti. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije navedeni su u prilogu broj 1 ovoga Pravilnika.

Samostalni unutarnji revizor surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom (SHJ) u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

Unutarnji revizor ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovoran Gradonačelniku Grada Poreča - Parenzo.

Unutarnji revizor neovisan je o drugim ustrojstvenim jedinicama u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u programu, projektu, aktivnosti ili poslovnom procesu koji je ili može biti predmet revizije.

IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 7.

Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.

Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno *Gradonačelniku*.

Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 8.

Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

a) sudjelovati u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije

- b) obavljati poslove unutarnje revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci čelnika tijela u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske
- c) izvještavati čelnika tijela u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila ponašanja
- d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije
- e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije
- f) sudjelovati u izradi izvješća o radu unutarnje revizije
- g) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini
- h) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 9.

Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti:

- a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova unutarnje revizije bez obzira na pojavni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze
- b) pravo pristupa ovlaštenim osobama, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervju, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu
- c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini
- d) da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju
- e) da zahtijeva druge informacije, vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije.

Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave institucije.

Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije¹ obavljenih u instituciji.

Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 10.

Samostalni unutarnji revizor konačno revizijsko izvješće dostavlja Gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

Samostalni unutarnji revizor temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

Samostalni unutarnji revizor uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije samostalni unutarnji revizor u obvezi je u roku od sedam (7) dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti Gradonačelnika Grada Poreča - Parenzo o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

Samostalni unutarnji revizor priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini temeljem obavljenih revizija u prethodnoj godini i praćenja provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.

Samostalni unutarnji revizor izrađuje polugodišnje/godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu unutarnjeg revizora.

Samostalni unutarnji revizor j obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće Gradonačelniku o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija iz nadležnosti.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije

Članak 11.

Unutarnji revizor Grada Poreča - Parenzo sudjeluje na kolegiju Gradonačelnika Grada Poreča - Parenzo i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

Unutarnji revizor surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije kako bi osigurao dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

Voditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u obvezi su surađivati s unutarnjim revizorom na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
- c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća *u roku* od sedam (7) dana od zaprimanja nacrta izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije sedam (7) radnih dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

Voditelji ustrojstvenih jedinica dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti unutarnjem revizoru informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignute provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 12.

(1) Unutarnji revizor, uz suglasnost Gradonačelnika, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnost unutarnje revizije na uvid,
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacije o rizičnim procesima,
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.

(2) Unutarnji revizor može po nalogu Gradonačelnika biti zadužen za praćenje i provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Pročelnici upravnih odjela zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su unutarnjoj reviziji dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovog članka.

Suradnja s vanjskim institucijama

Članak 13.

Samostalni unutarnji revizor, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.

Samostalni unutarnji revizor može po nalogu odgovorne osobe institucije biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Voditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su unutarnjem revizoru dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 14.

Samostalni unutarnji revizor, sukladno Zakonu, uz odobrenje odgovorne osobe institucije dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:

- a) Strateški plan unutarnje revizije
- b) Godišnji plan unutarnje revizije

Samostalni unutarnji revizor surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

IX. OSIGURANJE KVALITETE RADA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 15.

Samostalni unutarnji revizor mora izraditi i održavati program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije koji uključuje unutarnju i vanjsku procjenu.

Unutarnja procjena kvalitete se obavlja kao kontinuirana procjena koju provodi rukovoditelj unutarnje revizije te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar institucije koje imaju dostatna znanja o praksama unutarnje revizije.

Vanjsku procjenu kvalitete provodi vanjski, kvalificirani, neovisni ocjenjivač ili ocjenjivački tim najmanje jednom u pet godina.

Samostalni unutarnji revizor o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava odgovornu osobu institucije.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

(1) Unutarnji revizor obavezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.

(2) Unutarnji revizor može, uz odobrenje odgovorne osobe institucije, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.

(3) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, unutarnji revizor postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.

XI. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 17.

Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti odgovornu osobu institucije te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obavezan je o tome obavijestiti odgovornu osobu institucije, koji će u dogovoru sa odgovornom osobom institucije obvezno prekinuti izvođenje revizije, te će unutarnji revizor podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi institucije i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji institucija njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

Samostalni unutarnji revizor je obavezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s odgovornom osobom institucije² u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

Samostalni unutarnji revizor predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije
- b) kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru
- c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

Rukovoditelj unutarnje revizije može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 2. ovoga članka.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Poreča – Parenzo.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja o unutarnjoj reviziji KLASA: 041-01/10-01/5, URBROJ:2167-01-09/05-10-1 od dana 28. siječnja 2010. godine.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić

DOSTAVITI:

1. Unutarnji revizor – ovdje
2. Pismohrana - ovdje

Prilog 1

I. PRORAČUNSKI KORISNICI

1. Pučko otvoreno učilište Poreč
2. Zavičajni muzej Poreštine
3. Gradska knjižnica Poreč
4. Umjetnička škola Poreč
5. Javna vatrogasna postaja Poreč
6. Talijanski dječji vrtić " Paperino " Poreč
7. Dječji vrtić " Radost " Poreč
8. Osnovna škola Poreč
9. Talijanska osnovna škola " Bernardo Parentin " Poreč
10. Centar za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč-Parenzo

II. TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU GRADA

1. USLUGA POREČ d.o.o.
2. ODVODNJA POREČ d.o.o.
3. DOM POREČ d.o.o.
4. STAN d.o.o.
5. PARENTIUM d.o.o.
6. PODUZETNIČKI INKUBATOR POREČ d.o.o.

