



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**



GRAD PAZIN

Služba za unutarnju reviziju

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI GRADA PAZINA

**Voditelj Službe za unutarnju reviziju
Roberto Ladavac**

**Gradonačelnik Grada Pazina
Renato Krulčić**

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/09., 4/13. i 23/14.) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16.) Gradonačelnik Grada Pazina donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI GRADA PAZINA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjoj reviziji Grada Pazina (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Pazinu i institucijama iz nadležnosti, a 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:

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

Savjetodavne aktivnosti provode se u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat aktivnosti 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.

Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Pazinu je Služba za unutarnju reviziju Grada Pazina što je definirano Odlukom o ustrojstvu gradske uprave Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 31/09. i 29/11.) i Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina ("Službene novine Grada Pazina" broj 3/12., 1/13., 46/14., 26/15., 11/16. i 28/16.)

Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Pazin i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske korisnike, te trgovačka društva i druge pravne osobe obveznike podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti:

A) Proračunski korisnici

1. Dječji vrtić „Olga Ban“
2. Osnovna škola Vladimira Nazora
3. Pučko otvoreno učilište
4. Gradska knjižnica
5. Muzej Grada Pazina
6. Javna vatrogasna postrojba
7. Mjesni odbori Grada Pazina (12).

B). Trgovačka društva i druge pravne osobe u (su)vlasništvu

1. Usluga d.o.o. – za obavljanje komunalnih djelatnosti
2. Usluga odvodnja d.o.o. – za obavljanje djelatnosti javne odvodnje
3. Pazin d.o.o. – za upravljanje zgradama
4. Pazin sport d.o.o. – za upravljanje gradskim sportskim objektima
5. Srce Istre d.o.o. – razvojna agencija
6. Područna vatrogasna zajednica Pazin.

III. NEOVISNOST SLUŽBE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

Služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna gradonačelniku. Služba za unutarnju reviziju neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama Grada Pazina i institucijama iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija Grada Pazina i institucija iz nadležnosti, 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 voditelja Službe za unutarnju reviziju, odnosno gradonačelnika.

Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije za 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.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju ima sljedeće odgovornosti i obveze:

- izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika Službe za unutarnju reviziju, a u suradnji s rukovoditeljima Grada Pazina i institucija iz nadležnosti
- prijedlog strateškog i godišnjeg plana prema procjeni voditelja Službe za unutarnju reviziju može sadržavati i prijedlog za obavljanje revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s jedinicama za unutarnju reviziju iz članka 2. Pravilnika
- najkasnije do 20. prosinca tekuće godine podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije gradonačelniku koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje.
- dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu Grada Pazina
- dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom

- osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju
- nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
- osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- izvještavati gradonačelnika o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja Grada Pazina
- unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati gradonačelnika
- učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije
- izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

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

Za obavljanje revizija posebnih područja, voditelj Službe za unutarnju reviziju može predložiti gradonačelniku da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 9.

Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti u Gradu Pazinu i institucijama iz nadležnosti:

- 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
- pravo da s ovlaštenim osobama i zaposlenicima jedinice koja se revidira, te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom obavi intervju, odnosno da od njih dobije usmenu ili pismenu izjavu
- potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini
- da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju
- 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 Grada Pazina i institucija iz nadležnosti.

Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvještajima Grada Pazina i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvještajima vanjske revizije obavljenih u Gradu Pazinu i institucijama iz nadležnosti.

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.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju konačno revizijsko izvješće dostavlja gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju 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 voditelj Službe za unutarnju reviziju u obvezi je u roku od osam (8) dana od primitka izvještaja iz članka 11. stavka 3. točke 4. Pravilnika obavijestiti gradonačelnika o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju 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 razdoblje, a koje su provedene u prethodnoj godini.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju izrađuje godišnji izvještaj o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu Službe za unutarnju reviziju.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom Grada Pazina i institucije iz nadležnosti

Članak 11.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju sudjeluje na kolegiju gradonačelnika i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom Grada Pazina u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju surađuje s upravnim odjelom nadležnim za financijsko poslovanje Grada Pazina i institucija iz nadležnosti, 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.

Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Pazinu i rukovoditelji institucija iz nadležnosti u obvezi su surađivati s voditeljem Službe za unutarnju reviziju na način da dostavljaju:

- podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 15. studenog tekuće godine kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
- informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
- očitovanje na nacrt revizijskog izvještaja u roku od osam (8) od dana zaprimanja nacrta izvještaja
- izvještaj/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni, najkasnije deset (10) dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje
- rukovoditelji upravnih odjela Grada Pazina i institucija iz nadležnosti dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti Službi za unutarnju reviziju 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 slično.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 12.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje

revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s vanjskim institucijama

Članak 13.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju, uz suglasnost gradonačelnika, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

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

Voditelj Službe za unutarnju reviziju može po nalogu gradonačelnika biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

Rukovoditelji upravnih odjela zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su voditelju Službe za unutarnju reviziju dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 14.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju, sukladno Zakonu, do 31. siječnja, uz odobrenje gradonačelnika dostavlja elektroničkom poštom Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola:

- Strateški plan unutarnje revizije
- Godišnji plan unutarnje revizije

Voditelj Službe za unutarnju reviziju 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.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju 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 voditelj Službe za unutarnju reviziju 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.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava gradonačelnika.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju obvezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru Službe za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju 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.

U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, voditelj Službe za unutarnju reviziju postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno Odlukom o osiguranju uvjeta na pristup informacijama kojima raspolaže Grad Pazin („Službene novine Grada Pazina“ broj 5/15.).

X. 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 obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti voditelja Službe za unutarnju reviziju, koji će o istome 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 obvezan je o tome obavijestiti voditelja Službe za unutarnju reviziju, koji je obvezan prekinuti izvođenje revizije i 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 Grad Pazin i institucije iz nadležnosti njima upravljaju, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XI. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju obvezan je povremeno preispitati i raspraviti sadržaj Pravilnika s gradonačelnikom u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju predlaže ažuriranje Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- prilikom organizacijskih promjena u Gradu Pazinu i institucijama iz nadležnosti u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije
- kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru
- u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

Voditelj Službe za unutarnju reviziju može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola o potrebi ažuriranja Pravilnika.

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

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internet stranici Grada Pazina.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja unutarnjih revizora (KLASA: 470-01/15-01/6; URBROJ: 2163/01-01-01-15-1 od 20.10.2015.).

KLASA: 470-01/17-01/01
URBROJ: 2163/01-01-01-17-1
Pazin, 26. ožujka 2017.

Gradonačelnik
Renato Krulčić