

Na temelju odredbi članka 18. stavak 5. Zakona o Vladi Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 150/2011, 119/2014, 93/2016 i 116/2018), članka 2. stavak 1. Uredbe o uredu Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju („Narodne novine“, broj 39/2012), članka 4. i članka 22. stavak 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 42/2016), predstojnik Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI UREDA I SLUŽBI VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji ureda i službi Vlade (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije Ureda Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju (dalje u tekstu: Ured) kao zajedničke jedinice za unutarnju reviziju nadležne za obavljanja poslova unutarnje revizije u svim uredima i drugim stručnim službama Vlade Republike Hrvatske (dalje u tekstu: uredi i službe) sukladno čl. 4. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, 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 ¹ (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 3.

Propisana temeljna načela za profesionalno obavljanje unutarnje revizije su:

- integritet
- stručnost i dužna pažnja
- objektivnost i neovisnost
- usklađenost sa strategijom, ciljevima i rizicima ureda i službi
- odgovarajuća pozicioniranost i posjedovanje primjerenih resursa
- kvaliteta i kontinuirano poboljšanje
- učinkovita komunikacija
- pružanje na riziku utemeljenog mišljenja
- proaktivan pristup usmjeren na budućnost
- promoviranje unaprjeđenja u uredima i službama.

¹ „Narodne novine“, br. 78/2015

Svrha unutarnje revizije

Članak 4.

- (1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i sustavnog upravljanja.
- (2) Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga.
- (3) 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) izvješćivanje o provedbi unutarnje revizije
 - d) praćenje provedbe danih preporuka.
- (4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s čelnikom ureda i službe koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i sustavnog upravljanja.
- (5) Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.
- (6) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost čelnika ureda i službi.
- (7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru².

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

- (1) Ured je nadležan za obavljanje poslova unutarnje revizije u uredima i službama kako je definirano Uredbom o Uredu Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju³ te Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.
- (2) Ured obavlja poslove unutarnje revizije i za institucije s kojima je sklopljen sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije, odnosno proračunske korisnike koji nisu ustrojili vlastitu unutarnju reviziju i obveznici su podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti.
- (3) Unutarnja revizija može pružati savjetodavnu uslugu uredima i službama te na taj način podupirati ostvarivanje ciljeva ureda i službi.

² „Narodne novine“, br. 42/2016

³ „Narodne novine“, br. 39/2012

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

- (1) Ured je ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovoran Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske.
- (2) Ured kao zajednička jedinica za unutarnju reviziju ureda i službi, neovisan je u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.
- (3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija ureda i službi, 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.

- (1) Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i sustavnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.
- (2) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti ravnatelja Ureda⁴.
- (3) 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.

- (1) Ravnatelj Ureda⁵ ima sljedeće odgovornosti i obveze:
 - a) izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika od strane unutarnje revizije, a u suradnji s rukovoditeljima ureda i službi
 - b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, prema procjeni ravnatelja Ureda sadrži i prijedlog za obavljanje revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s uredima i službama Vlade RH
 - c) najkasnije do 21. prosinca podnosi prijedlog strateškog a potom godišnjeg plana unutarnje revizije predstojniku Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, koji će

⁴ Imenica muškoga roda kojom se označuje vršitelj radnje obuhvaća osobe ženskoga i muškoga spola, pa je u tom smislu gramatički muški rod – opći rod

⁵ Temeljem Zakona, ravnatelj Ureda ima ulogu rukovoditelja unutarnje revizije

najkasnije do 31. prosinca tekuće godine donijeti strateški i godišnji plan za sljedeće razdoblje i dostaviti uredima i službama

- d) 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
- e) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
- f) osigurati praćenje provedbe preporuka sukladno planu djelovanja
- g) izvještavati čelnike ureda i službi o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- h) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- i) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja Ureda
- j) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati Ured predsjednika Vlade Republike Hrvatske
- k) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije
- l) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- m) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

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

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja ravnatelj Ureda može angažirati stručnjake sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija, ukoliko su proračunom Ureda osigurana financijska sredstva.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 9.

(1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije u uredima i službama 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 intervjue, 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.

(2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave subjekata revizije.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima ureda i službi kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije⁶ obavljene u uredima i službama.

(4) 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.

(1) Ravnatelj Ureda konačno revizijsko izvješće dostavlja odgovornoj osobi ureda i službe, predstojniku Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te drugim odgovornim osobama.

(2) Ravnatelj Ureda, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka sukladno planu djelovanja.

(3) Ravnatelj ureda uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(4) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije, ravnatelj Ureda u obvezi je u roku od 8 dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka

⁶ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

2. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti odgovornu osobu ureda ili službe o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(5) Ravnatelj Ureda priprema Mišljenje unutarnje revizije o sustavu 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.

(6) Ravnatelj Ureda izrađuje godišnje izvješće o radu Ureda koje dostavlja Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom ureda i službi Vlade Republike Hrvatske

Članak 11.

(1) Ravnatelj Ureda surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje ureda i službi kako bi osigurali 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.

(2) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u uredima i službama u obvezi su surađivati s ravnateljem Ureda na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, do kraja listopada tekuće godine 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 četiri dana od dana zaprimanja nacrta izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije pet dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(3) Čelnici ureda i službi dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignuti 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) Ravnatelj Ureda 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 institucijama⁷

Članak 13.

(1) Ravnatelj Ureda, uz suglasnost predstojnika Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske i čelnika ureda i službi, 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.

(2) Ravnatelj Ureda može po nalogu predstojnika Ureda predsjednika Vlade i čelnika ureda i službi biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Rukovoditelji ureda i službi Vlade RH zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su ravnatelju Ureda dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 14.

(1) Ravnatelj Ureda 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.

(2) Ured 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.

(1) Ravnatelj Ureda mora održavati program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije koji uključuje unutarnju i vanjsku procjenu.

(2) Unutarnja procjena kvalitete se obavlja kao kontinuirana procjena koju provodi ravnatelj Ureda te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar Ureda koje imaju dostatna znanja o praksama unutarnje revizije.

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

⁷ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

(4) Ravnatelj Ureda o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava predstojnika Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske u sklopu godišnjeg izvješća o radu Ureda.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

(1) Ravnatelj Ureda obavezan je ažurirati popis akata koji nastaju u okviru Ureda za unutarnju reviziju kao i rokove čuvanja⁸.

(2) Ravnatelj Ureda može, uz odobrenje predstojnika Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske i odgovorne osobe ureda i službe, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.

(4) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, ravnatelj Ureda postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama te internim Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva, internom procedurom „Arhivsko poslovanje“ Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i vlade Republike Hrvatske i Posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja koji je odobren od Hrvatskog državnog arhiva⁹.

XI. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 17.

(1) 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 ravnatelja Ureda, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu ureda ili službe, Ured predsjednika Vlade Republike Hrvatske te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

(2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obavezan je o tome obavijestiti ravnatelja Ureda, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi ureda ili službe, Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

⁸ Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja Ureda odobren od HDA rješenjem (KLASA: UP/I-612-06/15-03/33, URBROJ: 565-09-5-15-2, od 17. rujna 2015.)

⁹ Rješenje HDA, (KLASA: UP /1-612-06/15-03/33, URBROJ: 565-09/5-15-2, od 17. rujna 2015.)

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

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

(1) Ravnatelj Ureda predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji i institucijama iz nadležnosti 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.

(2) Ravnatelj Ureda može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Izmjene i dopune Pravilnika donosi predstojnik Ureda predsjednika Republike Hrvatske.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internim mrežnim stranicama Ureda.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti povelje unutarnjih revizora potpisane od strane ravnatelja Ureda i odgovornih osoba ureda i službi.

KLASA: 022-03/19-01/02

URBROJ: 50302/02-19-2

Zagreb, 12.02. 2019.

