

Na temelju članka 4. stavak 1. točka 11. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15), članka 48. stavak 1. točke 3. i 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), te članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16), na prijedlog rukovoditelja Službe za unutarnju reviziju, župan Istarske županije 26. lipnja 2017. godine donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U ISTARSKOJ ŽUPANIJI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Istarskoj županiji i institucijama iz nadležnosti navedenima u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika, 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.

(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 upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog 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) izvještavanje o provedbi unutarnje revizije
- d) praćenje provedbe danih preporuka.

(4) Savjetodavne aktivnosti provode se 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 te uz uvjet postojanja dostatnih resursa iz ovog stavka.

(5) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.

(6) 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.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Istarskoj županiji je Služba za unutarnju reviziju, što je definirano Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj 13/09, 5/12, 9/13, 17/15 i 16/16) te važećim Pravilnikom o unutarnjem redu ove Službe.

(2) Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Istarsku županiju 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 nalazi se u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Služba za unutarnju reviziju ne obavlja poslove unutarnje revizije u institucijama iz nadležnosti koje imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, a njihov popis je sadržan u Prilogu broj 2. ovoga Pravilnika.

(4) Služba za unutarnju reviziju surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije s jedinicom za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti iz Priloga broj 2. ovoga Pravilnika u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

(1) Služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna županu.

(2) Služba za unutarnju reviziju neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije i institucije iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije 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.

(1) 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.

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

(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) Rukovoditelj unutarnje revizije 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 institucije i institucija iz nadležnosti
- b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, prema procjeni rukovoditelja unutarnje revizije sadrži i prijedlog za obavljanje revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s jedinicama za unutarnju reviziju iz članka 12. ovoga Pravilnika
- c) najkasnije do 20. prosinca tekuće godine podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije županu koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje.
- d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu institucije na razini pročelnika upravnih tijela.
- e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom
- f) 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
- g) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije

- h) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- i) izvještavati župana o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- k) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije
- l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati župana
- m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije
- n) 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
- o) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

(2) 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 rukovoditelja unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske
- c) izvještavati rukovoditelja unutarnje revizije/voditelja revizijskog tima 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.

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje revizije može predložiti županu da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 9.

(1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti u instituciji i institucijama iz nadležnosti:

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 javni 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 institucije i institucija iz nadležnosti.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima institucije i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije / Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija/ obavljenih u institucijama i institucijama iz nadležnosti.

(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) Rukovoditelj unutarnje revizije konačno revizijsko izvješće dostavlja županu, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Konačno revizijsko izvješće rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja i revizorskom odboru, na zahtjev revizorskog odbora, odnosno sukladno pravilima rada revizorskog odbora, gdje je primjenjivo.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

(4) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(5) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku od 7 radnih dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti župana o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije 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 koje su provedene u prethodnoj godini.

(7) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu jedinice za unutarnju reviziju.

(8) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće županu o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija iz nadležnosti.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije i institucija iz nadležnosti

Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju župana i rukovodstva institucije /ili na tematskim sastancima tih sudionika u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije i institucija iz nadležnosti 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.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Istarskoj županiji i rukovoditelji institucija iz nadležnosti u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 30.06. 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 7 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizorskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 7 radnih dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica institucije i institucija iz nadležnosti 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) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju u Županiji u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s rukovoditeljem Zajedničke jedinice za unutarnju reviziju u Općoj bolnici Pula, radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te obavljanja revizije vertikalnih procesa.

(2) Rukovoditelj 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.

(3) U slučaju sklapanja sporazuma o obavljanju poslova unutarnje revizije u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi, u kojima bi jednake udjele u vlasništvu imala Istarska županija s trećim subjektom (jedinicom lokalne samouprave i dr.), Služba za unutarnju reviziju Istarske županije surađuje s jedinicom za unutarnju reviziju ustrojenom u subjektu iz ovog stavka.

Suradnja s vanjskim institucijama

Članak 13.

(1) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju, uz suglasnost župana, surađuje s vanjskim revizijama iz članka 9. stavak 3. ovog Pravilnika 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) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju može po nalogu župana biti zadužen za praćenje provedbe pojedinih naloga i preporuka vanjske revizije.

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

Članak 14.

(1) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju, sukladno Zakonu, uz odobrenje župana 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) Rukovoditelj 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.

- (1) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju mora izraditi i 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 rukovoditelj unutarnje revizije te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar institucije 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.
- (4) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava župana.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

- (1) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju obavezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.
- (2) Rukovoditelj iz stavka 1. može, uz odobrenje župana, dostaviti konačno revizorsko 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, rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.

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 rukovoditelja Službe za unutarnju reviziju, koji će o istome obavijestiti župana 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 rukovoditelja Službe za unutarnju reviziju, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće županu i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

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

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

(1) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju je obavezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika sa županom u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju predlaže ažuriranje 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.

(3) Rukovoditelj Službe za unutarnju reviziju može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se u jednakom postupku kao i ovaj akt.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja o unutarnjoj reviziji KLASA: 041-01/14-01/05 UR.BROJ: 2163/1-02/1-14-1 od 18. travnja 2014. godine.

KLASA: 023-01/17-01/43

URBROJ: 2163/1-01/8-17-2

U Puli, 26. lipnja 2017.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
mr. sc. Valter Flego**

Dostaviti:

1. Služba za unutarnju reviziju IŽ,

2. Pismohrana, ovdje

PRILOG 1.

POPIS SUBJEKATA IZ NADLEŽNOSTI SLUŽBE ZA UNUTARNJU REVIZIJU ISTARSKE ŽUPANIJE :

I. PRORAČUNSKI KORISNICI

1. Istarska županija, Drščevka 1, Pazin
2. Istarska kulturna agencija – IKA – Agenzia culturale Istariana – ACI, Flanatička 29, Pula
3. Zavod za prostorno uređenje Istarske županije, Riva 8, Pula
4. Etnografski muzej Istre – Museo etnografico dell Istria, Trg Istarskog razvoda 1275 1, Pula
5. Povijesni i pomorski muzej Istre – Museo storico e navale dell Istria, Gradisnki uspon 6, Pula
6. Muzej suvremene umjetnosti Istre, Flanatička 29, Pula
7. O.Š. Mate Balote, Buje, Školski brijeg 2, Buje
8. O.Š. Rivalera, Emonijska 4, Novigrad
9. O.Š. Milana Šorge, Oprtalj, Matka Laginje 25, Oprtalj
10. Talijanska osnovna škola – Scuola elementare Italiana edmondo de amicis, Školski brijeg 3, Buje
11. Talijanska O.Š, Novigrad., Emonijska 2, Novigrad
12. O.Š. Vazmoslav Gržalja, Buzet, II. Istarske Brigade 16, Buzet
13. O.Š. Ivana Batelića, Raša, Ivana Batelića 1, Raša
14. O.Š. Vitomir Širola – Pajo, Nedeščina, Nedeščina 103, Sveta nedjelja
15. O.Š. Ivan Goran Kovačić, Čepić, Pursarija čepić 1, Kršan
16. O.Š. Vladimira Nazora, Potpićan, Dumbrova 12, Kršan
17. O.Š. Juršići, Juršići BB, Svetvinčenat
18. O.Š. Vladimira Nazora, Vrsar, Rade Končara 72, Vrsar
19. O.Š. Joakima Rakovca, Sveti Lovreč Pazenatički, Gradski trg 1, Sv. Lovreč
20. O.Š. Jože Šurana, Višnjan, Istarska 2, Višnjan
21. O.Š. Vodnjan – Scuola elementare Dignano, Zuka 35, Vodnjan
22. O.Š. Fažana, Puljska cesta 9, Fažana
23. O.Š. Svetvinčenat, Svetvinčenat BB, Svetvinčenat
24. O.Š. Divšići, Divšići 5, Marčana
25. O.Š. Jure Filipovića Barban, Barban 150, Barban
26. O.Š. Vladimira Nazora, Krnica, krnica 87, Marčana
27. O.Š. Marčana, Marčana 166, Marčana
28. O.Š. Mate Demarina, Medulin, Munida 3, Medulin
29. Glazbena škola Ivana Matetića-Ronjgova, Pula, Ciscuttijeva 22, Pula
30. O.Š. Petra Studenca, Kanfanar, Dvigradska 3, Kanfanar
31. O.Š. Vladimira Gortana, Žminj, 9.rujna 2, Žminj
32. O.Š. Tar, Istarska 21, Tar
33. Srednja škola Vladimira Gortana, Buje, Školski brijeg 1, Buje
34. Srednja škola Leonardo da Vinci, Buje, Školski brijeg 1, Buje
35. Srednja škola Buzet, Antuna Cerovca – Tončića 7, Buzet
36. Srednja škola Mate Blažine, Labin, Rudarska 4, Labin
37. Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile, Pazin, Šetalište pazinske gimnazije, Pazin
38. Srednja škola Mate Balote, Karla Huguesa 6, Poreč
39. Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula, Kandlerova 48, Pula
40. Gimnazija Pula, Trierska 8, Pula
41. Industrijsko-obrtnička škola, Mletačka, Pula

42. Talijanska srednja škola Dante Alighieri Pula – Scuola media superiore Dante Alighieri Pola, Santoriova 3, Pula
43. Talijanska srednja škola Rovinj – Scuola media superiore Italiana Rovigno, Carduccijska 16, Rovinj
44. Srednja škola Zvane Črnje, Rovinj, Carduccijska 16, Rovinj
45. Turističko-ugostiteljska škola Antona Štifanića, Poreč, Prvomajska 6, Poreč
46. Gospodarska škola – Istituto professionale, Školski brijeg 1, Buje
47. Strukovna škola Eugena Kumičića, Rovinj, Carduccijska 13, Rovinj
48. Ekonomska škola Pula, Kovačićeva 3, Pula
49. Medicinska škola Pula, Rižanske skupštine 2, Pula
50. Tehnička škola Pula, J. Cvečića, Pula
51. Strukovna škola Pula, Zagrebačka 22, Pula
52. Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna Pula, Radićeva 19, Pula
53. Učenički dom Pula, Epulonova ulica 18, Pula
54. Politehnika Pula, Riva 6, Pula
55. Dom za starije osobe Alfredo Štiglic Pula – Casa per anziani Alfredo Štiglic Pola, Krležina 22, Pula
56. Dom za starije i nemoćne osobe Rovinj – Domenico pergolis Rovigno, Carducci 18, Rovinj
57. Dom za starije i nemoćne Novigrad – Casa per anziani e disabili Cittanova, Domovinskih žrtava 14, Novigrad
58. Dom za starije osobe Raša, Nikole Tesle 5, Raša
59. Javna ustanova Natura Histrica, Obala Aldo Rismondo 2, Rovinj

II. IZVANPRORAČUNSKI KORISNIK

1. Županijska uprava za ceste, Drščevka 1, Pazin

III. TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE PRAVNE OSOBE

1. Azzri d.o.o. Pazin, Ul. Prof. Tugomila Ujčića 1, Pazin
2. Ida d.o.o., Mletačka 12, Pula
3. Irena d.o.o. Labin, Rudarska 1, Labin
4. Kaštijun d.o.o. Pula, Forum 1, Pula
5. Lučka uprava Poreč, Obala Maršala Tita 6, Poreč
6. Lučka uprava Pula, Riva 2, Pula
7. Lučka uprava Rabac, Obala Maršala Tita 37, Rabac
8. Lučka uprava Rovinj, Obala Aldo Rismondo 2, Rovinj
9. Lučka uprava Umag-Novigrad, Obala J.B. Tita 3, Umag
10. 10. Zaklada za poticanje partnerstva i razvoj civilnog društva, Mletačka 12/IV, Pula

PRILOG 2.

POPIS SUBJEKATA IZ PODRUČJA ZDRAVSTVA ISTARSKJE ŽUPANIJE KOJI SU U NADLEŽNOSTI ZAJEDNIČKE JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU ŽUPANIJSKE OPĆE BOLNICE PULA:

1. Opća bolnica Pula, Zagrebačka 30, Pula
2. Bolnica za ortopediju i rehabilitaciju Prim. dr. Martin Horvat Rovinj, Luigi Monti 2, Rovinj
3. Zavod za javno zdravstvo Istarske županije, Nazorova 23, Pula
4. Zavod za hitnu medicinu Istarske županije, Zagrebačka 30, Pula
5. Istarski domovi zdravlja, Flanatička 27, Pula
6. Istarske ljekarne (ustanova), Laginje Matka, Pula.

OBRAZLOŽENJE

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Člankom 22. stavak 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16), donesenom od strane ministra financija RH, propisano je da je odgovorna osoba institucije u obvezi donijeti interni pravilnik kojim se definiraju odgovornost, obveze i suradnja unutarnjih revizora i revidiranih jedinica, pristup dokumentaciji, podacima i informacijama koje su značajne za obavljanje poslova unutarnje revizije te osoblju i materijalnoj imovini, osiguranje kvalitete i vrednovanje aktivnosti unutarnje revizije te druga pitanja vezana uz rad unutarnje revizije. Stavkom 2. spomenutog članka propisano je da predmetni interni pravilnik priprema rukovoditelj unutarnje revizije, a donosi odgovorna osoba institucije, uz suglasnost revizorskog odbora, gdje je primjenjivo. Nadalje je stavkom 3. istog članka utvrđeno da interni pravilnik odgovorna osoba institucije donosi kao opći akt i objavljuje ga na mrežnim stranicama institucije. Sukladno odredbi stavka 4., interni pravilnik donosi se na temelju izrađenog predloška koji je Ministarstvo financija objavilo na službenim web stranicama. Nadalje, člankom 4. stavak 1. točka 11. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15) propisano je da odgovorna osoba institucije odgovara za vođenje poslovanja institucije, u koji institut Zakon ubraja čelnika proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave. Člankom 48. stavak 1. točka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) propisuju da župan usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njenog samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad. Točkom 7. istog stavka propisano je da župan obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

2. TEMELJNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM

Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji predstavlja akt kojim se, sukladno gore navedenim propisima, stavlja van snage do sada važeća Povelja o unutarnjoj reviziji KLASA: 041-01/14-01/05 UR.BROJ: 2163/1-02/1-14-1 od 18. travnja 2014. godine, te se sadržajno uređuju i dodatna pitanja u pogledu uloge Službe za unutarnju reviziju Istarske županije u obavljanju zakonom utvrđenih aktivnosti:

- svrha unutarnje revizije
- organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada
- neovisnost jedinice za unutarnju reviziju
- objektivnost unutarnjih revizora
- odgovornosti i obveze
- pristup dokumentaciji, informacijama, osoblju i materijalnoj imovini
- izvještavanje o obavljanju poslova unutarnje revizije
- suradnja
- osiguranje kvalitete rada unutarnje revizije
- pristup podacima unutarnje revizije i arhiviranje revizijske dokumentacije
- poduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tijekom obavljanja revizije.

Ovaj opći akt koji se od njegova stupanja na snagu primjenjuje na ustrojstvo i postupanje unutarnje revizije prema svim potencijalno revidiranim subjektima iz nadležnosti Službe za unutarnju reviziju, značajan je za stoga što pruža jasan uvid u opseg djelovanja Službe te u odgovornosti, ali i ovlasti u provođenju unutarnje revizije u subjektima iz nadležnosti. Naposljetku, popisom subjekata iz nadležnosti županijske Službe izdvojene su institucije u području zdravstva Istarske županije koji su nakon osnivanja Zajedničke jedinice za unutarnju reviziju pri Općoj bolnici Pula u 2017. godini, u nadležnosti iste. Ovaj se Pravilnik po njegovu donošenju objavljuje na mrežnim stranicama Istarske županije.

III. POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA

Sredstva za provedbu obveza Službe za unutarnju reviziju iz ovog Pravilnika osigurana su u razdjelu 013 Proračuna Istarske županije za 2017. godinu.

IV. TEKST PRIJEDLOGA INTERNOG PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ REVIZIJI

Uz tekst prijedloga Internog pravilnika priloženi su Prilozi 1. i 2. koji čine sastavni dio prijedloga spomenutog pravilnika, s obrazloženjem. Priložen je i tekst Povelje o unutarnjoj reviziji KLASA: 041-01/14-01/05 UR.BROJ: 2163/1-02/1-14-1 od 18. travnja 2014., koja prestaje važiti stupanjem na snagu predloženog Internog pravilnika.