

Na temelju članka 22. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ br.42/16.) i članka 39. Statuta Grada Virovitice-pročišćeni tekst („Službeni vjesnik“ Grada Virovitice br.7/14.), Gradonačelnik Grada Virovitice dana 04. prosinca 2017. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U GRADU VIROVITICI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u Gradu Virovitici (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Virovitici i institucijama iz nadležnosti Grada Virovitice navedenih u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Članak 2.

Cilj ovoga internog Pravilnika je da se rukovodstvo i revidirane subjekte Grada Virovitice i institucija iz nadležnosti Grada Virovitice (u daljnjem tekstu: institucije iz nadležnosti Grada) upozna sa svrhom, ovlastima, radom i odgovornostima unutarnje revizije te obvezama i odgovornostima rukovodstva i revidiranih tijela vezanim za provedbu unutarnje revizije.

Članak 3.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: Zakon), od kojih se ističu sljedeći Zakonom definirani pojmovi:

- 1) *Institucija* je svaki subjekt koji je obveznik primjene Zakona (npr. Grad Virovitica kao jedinica lokalne samouprave, ustanova, trgovačko društvo i druga pravna osoba)
- 2) *Institucije iz nadležnosti* su registrirani korisnici proračuna razine glave organizacijske klasifikacije, proračunski i izvanproračunski korisnici jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva i druge pravne osobe koji su obveznici davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti te ovisna društva (npr. vrtići, škole, ustanove kulture, agencije, vatrogasne postrojbe, trgovačka društva i druge pravne osobe iz nadležnosti Grada)
- 3) *Odgovorna osoba institucije* je osoba odgovorna za vođenje poslovanja institucije (čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, - općinski načelnik, gradonačelnik, župan, uprava, predsjednik uprave ili direktor, ravnatelj, zapovjednik)
- 4) *Odgovorna osoba revidirane jedinice/tijela* je rukovoditelj ustrojstvene jedinice u čijoj su nadležnosti poslovi koji su predmet revizije (npr. gradonačelnik, pročelnik, ravnatelj, zapovjednik, direktor, voditelj/šef odjela ili odsjeka i sl.)
- 5) *Rukovoditelji* su odgovorna osoba institucije i osobe odgovorne za ostvarenje poslovnih ciljeva institucije (npr. gradonačelnik, ravnatelj, zapovjednik, direktor, pročelnik, voditelj, šef)

- 6) *Rukovoditelj unutarnje revizije* je osoba odgovorna za upravljanje i razvoj unutarnje revizije u instituciji, gdje isti pojam uključuje i imenovanog unutarnjeg revizora (npr. pročelnik Službe za unutarnju reviziju)
- 7) *Unutarnji revizor* je osoba raspoređena na poslove unutarnje revizije (npr. rukovoditelj unutarnje revizije, viši unutarnji revizor, unutarnji revizor, pomoćni unutarnji revizor).

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 5.

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.

Članak 6.

(1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje stručnog mišljenja i savjeta za poboljšavanje 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:

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

(4) Pri obavljanju unutarnje revizije programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa, unutarnji revizori procjenjuju adekvatnost, učinkovitost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u revidiranom tijelu i na temelju objektivnih dokaza putem revizijskog izvješća daju svoje stručno mišljenje o uspostavljenim unutarnjim kontrolama u revidiranom području (da li su one odgovarajuće, primjenjuju li se i da li su djelotvorne) te gdje je to potrebno, daju preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom području.

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

- (6) Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.
- (7) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.
- (8) 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 7.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Virovitici je Služba za unutarnju reviziju, što je definirano Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Virovitice.
- (2) Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Viroviticu i institucije iz nadležnosti Grada, 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.
- (4) Niti jedna institucije iz nadležnosti Grada Virovitice nema ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju iz stavka 3. ovog članka.
- (5) Unutarnje ustrojstvo, radni odnosi i radna mjesta unutarnjih revizora Službe za unutarnju reviziju se uređuju i klasificiraju internim Pravilnikom o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju odgovarajućom primjenom Zakona te propisa kojima se uređuju i klasificiraju radna mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 8.

- (1) Služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna gradonačelniku.
- (2) Služba za unutarnju reviziju neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu Virovitici i institucijama iz nadležnosti Grada u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 9.

- (1) Unutarnji revizori moraju biti neovisni i objektivni u svom radu i izbjegavati sukob interesa.
- (2) 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.

(3) Za iznošenje činjeničnog stanja ili davanja određenih preporuka unutarnji revizori ne mogu biti otpušteni ni premješteni na drugo radno mjesto.

(4) 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.

(5) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 4. ovoga članka o tome će izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno gradonačelnika.

(6) 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. OVLAŠTI, ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 10.

Rukovoditelj unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti:

1. izravni pristup odgovornoj osobi institucije te svim ostalim njihovim rukovoditeljima i zaposlenicima, (gradonačelniku, ravnateljima, zapovjedniku, direktorima, pročelnicima, voditeljima, šefovima, službenicima, namještenicima i ostalim radnicima).
2. predložiti odgovornoj osobi instituciji da za obavljanje unutarnjih revizija posebnih područja angažira stručnjake sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija,
3. da odgovornoj osobi institucije ukazuje na prijedloge za unaprjeđenje postojećih sustava, procesa, standarda, metoda dobre poslovne prakse,
4. da sa odgovornom osobom institucije raspravi druga pitanja iz nadležnosti unutarnje revizije.

Članak 11.

Rukovoditelj unutarnje revizije ima sljedeće odgovornosti i obveze:

1. izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije na temelju objektivne procjene rizika od strane unutarnje revizije, u suradnji s rukovoditeljima Grada Virovitice i institucija iz nadležnosti Grada,
2. najkasnije do 15. prosinca tekuće kalendarske godine podnijeti prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije gradonačelniku koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje,
3. dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije pročelnicima upravnih tijela Grada,
4. dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti Grada koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom u planiranom razdoblju,
5. dostaviti elektroničkim putem usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije Grada Virovitice Ministarstvu financija do 31. siječnja,
6. 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, uz pridržavanje načela i pravila Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru,

7. odobravati plan i program svake pojedinačne unutarnje revizije,
8. nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije,
9. osigurati praćenje provedbe preporuka unutarnje revizije, odnosno provode li se preporuke sukladno planovima djelovanja,
10. izvještavati gradonačelnika o statusu provedbe preporuka unutarnje revizije zajedno s prijedlogom poduzimanja mjera u slučaju neprovođenja preporuka,
11. izrađivati pojedinačna, periodična i godišnjih izvješća o radu unutarnje revizije,
12. izrađivati interne radne postupke (pravilnike, upute, odluke, evidencije i sl.) za provođenje aktivnosti unutarnje revizije utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije,
13. unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati gradonačelnika,
14. učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije,
15. 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,
16. u slučaju neodobravanja strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, pisano obavijestiti jedinicu Ministarstva financija nadležnu za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola,
17. dostaviti ažurirane podatke vezane uz jedinicu za unutarnju reviziju i unutarnje revizore za potrebe vođenja Registra jedinica za unutarnju reviziju,
18. obavljati i druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

Članak 12.

Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

1. sudjelovati u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije,
2. 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,
3. izvještavati rukovoditelja unutarnje revizije/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila ponašanja,
4. pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije,
5. sudjelovati u provedbi programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije,
6. sudjelovati u izradi svih izvješća o radu unutarnje revizije,
7. sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini,

8. obavljati i druge poslove iz djelokruga unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije.

Članak 13.

Odgovorna osoba institucije:

1. odgovorna je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije (kontrolno okruženje, upravljanje rizicima, kontrolne aktivnosti, informacije i komunikacija, praćenje i procjena sustava) sukladno zakonu i na zakonu donesenim propisima, te internim aktima institucije,
2. osigurava praćenje i procjenu sustava, osim vanjskom revizijom, njegovim stalnim praćenjem, samo procjenom, unutarnjom revizijom, te na godišnjoj razini izvještava o istom davanjem izjave o fiskalnoj odgovornosti,
3. odgovorna je za uspostavu i osiguranje uvjeta za obavljanje poslova unutarnje revizije,
4. zajedno s ostalim osobama iz svoje institucije koje su odgovorne za ostvarenje poslovnih ciljeva i sustav unutarnjih kontrola institucije, treba dati podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje kako bi se planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom,
5. odgovorna je, zajedno s odgovornom osobom revidiranog tijela, za davanje pravovremenih, vjerodostojnih i točnih informacija u cilju djelotvornog i učinkovitog obavljanja unutarnje revizije, te za provedbu preporuka sukladno planu djelovanja.
6. sprječava rizik nepravilnosti te poduzima mjere u slučaju utvrđenih nepravilnosti sukladno zakonu i na zakonu donesenim propisima,
7. donosi strateški i godišnji plan unutarnje revizije,
8. donosi odluku o angažmanu stručnjaka sa specijalističkim znanjima za obavljanje revizije posebnih područja, na prijedlog rukovoditelja unutarnje revizije, radi pružanja pomoći u obavljanju unutarnje revizije,
9. donosi ostale akte iz područja unutarnje revizije sukladno zakonu i na zakonu donesenim propisima.

Članak 14.

Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica unutar institucije (npr. pročelnici, voditelji, šefovi i sl.) su odgovorni za razvoj sustava u djelokrugu svojih ustrojstvenih jedinica sukladno zakonu i na zakonu donesenim propisima te internim aktima institucije.

Članak 15.

Odgovorna osoba revidiranog tijela odgovorna je za provedbu preporuka iz Plana djelovanja utvrđenog u svakoj obavljenoj pojedinačnoj unutarnjoj reviziji u njegovom tijelu te je o istome obvezna izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 16.

(1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije u instituciji i institucijama iz nadležnosti ima potpuno, slobodno i neograničeno :

1. 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,
2. 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,
3. pravo pristupa materijalnoj imovini,
4. pravo da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju,
5. pravo 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 (npr. Državni ured za reviziju, ARPA, komercijalna revizija, Ministarstvo financija i sl.) obavljenih u instituciji i institucijama iz nadležnosti.

(4) Ukoliko 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 17.

(1) Po usuglašavanju nacrta revizijskog izvješća i odobravanja plana djelovanja, rukovoditelj unutarnje revizije odobrava i dostavlja konačno revizijsko izvješće gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) 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 preporuka.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije 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 predviđenim planom djelovanja, rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je, u roku od petnaest dana od primitka izvješća iz članka 18. stavka 3. točke 3. ovog Pravilnika, obavijestiti odgovornu osobu institucije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuka kako bi se poduzele mjere sukladno zakonu.

(5) 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 razdoblje, a koje su provedene u prethodnoj godini.

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje izvješće o radu jedinice za unutarnju reviziju.

VIII . SURADNJA UNUTARNJE REVIZIJE

Suradnja s rukovodstvom Grada Virovitice i institucija iz nadležnosti Grada

Članak 18.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju gradonačelnika, gradskom vijeću i/ili na ostalim tematskim sastancima s rukovodstvom Grada u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada, bez sudjelovanja u operativnom odlučivanju izvršnih poslova tijela Grada Virovitice.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje Grada i institucije iz nadležnosti Grada 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 i financijskih planova, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Virovitici i rukovoditelji institucije iz nadležnosti Grada u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

1. podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 15. listopada tekuće godine, kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom,
2. informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom),
3. očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u roku od osam dana od dana zaprimanja nacrta izvješća,
4. pisano izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni, najkasnije u roku od petnaest dana od isteka roka njihove provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti pisano izvješće s obrazloženjem.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica Grada Virovitice i institucija iz nadležnosti Grada dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka, po pisanom zahtjevu rukovoditelja unutarnje revizije, dostaviti u zadanome roku informacije o provedenim aktivnostima i iskazati učinke koji su postignuti provedbom preporuka, kao što su primjerice: postignute uštede, veća naplata prihoda, bolji trendovi u poslovanju, s financijskim pokazateljima gdje je to moguće.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 19.

(1) U institucijama iz nadležnosti Grada Virovitice nema ustrojenih vlastitih jedinica za unutarnju reviziju sukladno Zakonu i njegovim provedbenim propisima, prethodno utvrđeno stavkom 4. članka 9. ovog Pravilnika.

(2) Ukoliko neka od institucija iz nadležnosti Grada ustroji svoju vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju, način suradnje Službe za unutarnju reviziju Grada Virovitice s unutarnjom revizijom institucija iz nadležnosti Grada će se propisati ažuriranjem ovog Pravilnika sukladno važećim propisima o obavljanju unutarnje revizije u javnom sektoru.

(3) Ovaj Pravilnik dopunit će se također ukoliko nastupe uvjeti za sklapanje sporazuma o obavljanju unutarnje revizije u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi u kojem bi Grad Virovitica stekao jednake udjele sa drugom jedinicom lokalne ili regionalne samouprave.

Suradnja s vanjskim institucijama

Članak 20.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

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

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može po nalogu odgovorne osobe institucije biti zadužen za praćenje provedbe 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 21.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, 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:

1. strateški plan unutarnje revizije,
2. godišnji plan unutarnje revizije.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

IX. OSIGURANJE KVALITETE RADA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 22.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije 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 provjera koju provodi rukovoditelj unutarnje revizije, te povremena provjera, koju mogu obavljati i druge osobe unutar Grada koje imaju dostatna znanja o praksama unutarnje revizije, na temelju donesenog Programa iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Vanjsku procjenu kvalitete provodi vanjski, kvalificirani, neovisni ocjenjivač ili ocjenjivački tim najmanje jednom u pet godina.
- (4) Rukovoditelj unutarnje revizije o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava odgovornu osobu institucije.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 23.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije obavezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja sukladno posebnim propisima.
- (2) Rukovoditelj unutarnje revizije 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, rukovoditelj unutarnje revizije postupa u skladu s propisima i internim aktima institucije koji uređuju pravo na pristup informacijama.

XI. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 24.

- (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 unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu institucije 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 unutarnje revizije, koji je obavezan 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.
- (3) Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji Grad Virovitica i institucije iz nadležnosti Grada njima upravljaju, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 25.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije obvezan je povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s gradonačelnikom u cilju predlaganja njegovih izmjena i dopuna.
- (2) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranje ovog Pravilnika u sljedećim slučajevima:
1. prilikom organizacijskih promjena u Gradu Virovitici i institucijama iz nadležnosti Grada u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije,
 2. kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru,
 3. u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu i/ili dopunu Pravilnika.
- (3) 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.
- (4) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku“ Grada Virovitice i na službenoj internetskoj stranici Grada Virovitice.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja unutarnjih revizora Grada Virovitice, KLASA:080-01/07-01/02, URBROJ: 2189/01-01-07-1 od 19. rujna 2007.godine.

KLASA: 471-03/17-01/01

URBROJ: 2189/01-09/01-17-3

U Virovitici, 04. prosinca 2017.



Popis institucija iz nadležnosti Grada Virovitice u kojima se obavlja unutarnja revizija putem Službe za unutarnju reviziju Grada Virovitice (stanje u 2017.godini)

1.	Trgovačka društva u kojima Grada ima najveći udio u vlasništvu	Udio Grada
1.1.	Flora VTC d.o.o.	100%
1.2.	Poslovni park Virovitica d.o.o.	100%
1.3.	Plin VTC d.o.o.	72%
1.4.	Virkom d.o.o.	72%
1.5.	Informativni centar Virovitica d.o.o.	25%
	Ukupno: 5 trgovačkih društava	
2.	Ustanove kojima je osnivač ili većinski suosnivač Grad	
2.1.	Gradska knjižnica i čitaonica	100%
2.2.	Gradski muzej Virovitica	100%
2.3.	Kazalište Virovitica	51%
2.4.	Javna vatrogasna postrojba grada Virovitice	100%
2.5.	Razvojna agencija VTA	100%
2.6.	Dječji vrtić Cvrčak Virovitica	100%
2.7.	OŠ Ivane Brlić-Mažuranić	100%
2.8.	OŠ Vladimir Nazor	100%
2.9.	Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica	100%
2.10.	Glazbena škola Jan Vlašimsky	100%
	Ukupno:10 ustanova	
	Sveukupno: 15 institucija	