



NEKLASIFICIRANO

Na temelju članka 38. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj: 66/19), članka 124. stavka 2. Zakona o policiji („Narodne novine“, broj: 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19) i članka 22. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, broj: 42/16 i 77/19), ministar unutarnjih poslova donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJOJ REVIZIJI U MINISTARSTVU UNUTARNJIH POSLOVA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Ministarstvu unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), 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 („Narodne novine“, broj: 78/15 i 102/19) (u daljnjem tekstu: Zakon).

Načela

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.
- (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 rukovoditelja.
- (7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor dužan je pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru („Narodne novine“, broj: 42/16.) .

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Ministarstvu je Samostalna služba za unutarnju reviziju (dalje u tekstu: Služba) što je definirano Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova („Narodne novine“, broj: 70/12, 140/13, 50/14 i 32/15, 11/17, 129/17, 5/18, 109/18, 24/19 i 79/19).
- (2) Služba obavlja poslove unutarnje revizije za Ministarstvo kao obveznika podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU KONTROLU

Članak 6.

- (1) Služba ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna ministru.

(2) Služba je neovisna od drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija Ministarstva, 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 voditelja Službe.

(3) Unutarnji revizor mora se 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. ODGOVORNOST I OBVEZE

Članak 8.

(1) Voditelj Službe 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 Ministarstva
- b) najkasnije do 20. prosinca tekuće godine podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije ministru koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje
- c) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu Ministarstva (na razini državnog tajnika, pomoćnika ministra, ravnatelja)
- d) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom
- e) 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
- f) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije

- g) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- h) izvještavati ministra o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- i) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- j) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja Ministarstva
- k) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati ministra
- l) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije
- m) 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
- n) 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 voditelja Službe u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske
- c) izvještavati voditelja Službe/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 voditelja Službe

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja voditelj Službe može predložiti ministru 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 Ministarstvu:

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 Ministarstva.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima Ministarstva 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, komercijalna revizija, Ministarstvo financija) obavljenim u Ministarstvu.

(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) Voditelj Službe konačno revizijsko izvješće dostavlja ministru, odgovornoj osobi revidirane jedinice, te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Voditelj Službe na temelju podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

(3) Voditelj Službe uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira na temelju podataka o statusu provedbe preporuka.

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

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

(6) Voditelj Službe izrađuje pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o izvršenju planova unutarnje revizije, odnosno o radu Službe.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom Ministarstva

Članak 11.

(1) Voditelj Službe sudjeluje na kolegiju ministra i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom Ministarstva u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

(2) Voditelj Službe surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje Ministarstva 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.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Ministarstvu u obvezi su surađivati s voditeljem Službe na način da dostavljaju:

a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 30. studenog 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 koji nije duži od 10 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća, ukoliko nije postignuta suglasnost na završnom sastanku

d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije osam dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje, s prijedlogom poduzimanja daljnjih aktivnosti.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica Ministarstva dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti Službi informacije o provedenim aktivnostima i gdje je to moguće iskazati

učinke koji 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.

Voditelj Službe 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.

(1) Voditelj Službe, uz suglasnost ministra, 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) Voditelj Službe može po nalogu ministra biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

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

Članak 14.

(1) Voditelj Službe unutarnje revizije, sukladno Zakonu, uz odobrenje ministra 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) Voditelj Službe 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) Voditelj Službe 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 Ministarstva 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) Voditelj Službe o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava ministra.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

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

(2) Voditelj Službe može, uz odobrenje ministra, 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, voditelj Službe postupuje 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 voditelja Službe, koji će o istome obavijestiti ministra 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 voditelja Službe, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće ministru 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 Ministarstvo njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

1) Voditelj Službe je obavezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s ministrom, u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Voditelj Službe predlaže ažuriranje Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) prilikom organizacijskih promjena u Ministarstvu 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) Voditelj Službe 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 ovaj Pravilnik.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Naputak o radu unutarnje revizije u Ministarstvu unutarnjih poslova i institucija iz nadležnosti broj: KLASA: 011-02/17-01/20, URBROJ: 511-01-05-17-6 od 10. srpnja 2017. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva.

KLASA: NK-011-02/19-01/295
URBROJ: 511-01-152-19-2
Zagreb, 24. kolovoza 2020.

**MINISTAR**
dr. sc. Davor Božinović

