

Na temelju članka 36. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 66/19 i 155/23) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, br. 42/16 i 77/19) ministar gospodarstva donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI MINISTARSTVA GOSPODARSTVA**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Ministarstvu gospodarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i institucijama iz nadležnosti navedenih 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 („Narodne novine“, br. 78/15 i 102/19) (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 procjeni rizika 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) izvješćivanje o provedbi unutarnje revizije,
- d) praćenje provedbe danih preporuka.

## 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 izvjestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno odgovornu osobu Ministarstva.

(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 Ministarstva 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 15. prosinca tekuće godine, osim u slučaju izvanrednih okolnosti kada navedeni rok nije moguće ispoštovati, podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije odgovornoj osobi Ministarstva koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje,
- d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu Ministarstva i institucijama iz nadležnosti,
- e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama 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 odgovornu osobu Ministarstva 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 Ministarstva,
- l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati odgovornu osobu Ministarstva,
- 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.

## VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

### Članak 10.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije konačno revizijsko izvješće dostavlja odgovornoj osobi Ministarstva, odgovornoj osobi revidirane jedinice, odgovornoj osobi institucije iz nadležnosti kod koje je provedena revizija 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 djelovanja.

(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 predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku od deset radnih dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti odgovornu osobu institucije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke 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 razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.

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

(7) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi Ministarstva o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija iz nadležnosti.

## VIII. SURADNJA

### *Suradnja s rukovodstvom Ministarstva i institucija iz nadležnosti*

### Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije 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) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje Ministarstva 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 Ministarstvu 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 15. studenog, kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom

(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 15.**

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije zadužen je za izradu i ažuriranje programa 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.

(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 Ministarstva.

## **X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE**

### **Članak 16.**

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

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje odgovorne osobe Ministarstva, 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 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 nepravilnosti obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu Ministarstva 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 Ministarstva i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

## **PRILOG 2.**

**Institucije iz nadležnosti koje imaju uspostavljenu jedinicu za unutarnju reviziju**

### **Proračunski korisnici unutar razdjela**

1. 07750 – Hrvatska energetska regulatorna agencija
2. 07775 – Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije.