

Na temelju članka 53. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/21) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, br.42/16, 77/19), gradonačelnik Grada Šibenika, donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U GRADU ŠIBENIKU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

(2) Ovim Pravilnikom definiraju se temeljna načela obavljanja unutarnje revizije, 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, suradnje s rukovodstvom, drugim jedinicama za unutarnju reviziju i vanjskim institucijama, osiguranju kvalitete rada unutarnje revizije, pristup podacima unutarnje revizije i arhiviranje revizijske dokumentacije, poduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tijekom obavljanja revizije, te druga pitanja vezana uz rad revizije.

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 riziku utemeljeno mišljenje,
- ima proaktivan pristup usmjeren na budućnost te
- 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 te
- 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 rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog 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 rukovoditelja.

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

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Šibeniku je Jedinica za unutarnju reviziju Grada Šibenika što je definirano Odlukom o ustrojstvu Jedinice za unutarnju reviziju („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 4/11) i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Jedinice za unutarnju reviziju („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 11/10, 2/16 i 9/23).

(2) Jedinica za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Šibenik i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske korisnike, trgovačka društva, komunalna 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, Jedinica za unutarnju reviziju ne obavlja poslove unutarnje revizije u institucijama iz nadležnosti ukoliko one imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.

(4) Ukoliko institucije u nadležnosti imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju, Jedinica za unutarnju reviziju Grada Šibenika surađuje s njima u obavljanju poslova unutarnje revizije u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

(1) Jedinica za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna gradonačelniku Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: gradonačelnik).

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

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija Grada Šibenika 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 voditelja unutarnje revizije, odnosno gradonačelnika.

(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) Voditelj 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 pročelnicima upravnih tijela i rukovoditeljima institucija iz nadležnosti,

b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, prema procjeni voditelja 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 podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije gradonačelniku koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje,

- d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije pročelnicima upravnih tijela Grada Šibenika,
- 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 gradonačelnika 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 Grada Šibenika,
- l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati gradonačelnika,
- 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 voditelja unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske,
- c) izvještavati voditelja 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 voditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja.

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja voditelj unutarnje revizije može predložiti gradonačelniku 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 Gradu Šibeniku 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 intervju, 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 Grada Šibenika i institucija iz nadležnosti.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima Grada Šibenika i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije obavljenih u Gradu Šibeniku 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) Voditelj unutarnje revizije konačno revizijsko izvješće dostavlja gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

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

(3) Voditelj 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) Voditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podatka 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 30 dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti gradonačelnika o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(6) Voditelj 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.

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

(8) Voditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće gradonačelniku o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija iz nadležnosti, ukoliko je unutarnja revizija ustrojena u institucijama iz nadležnosti.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije i institucije iz nadležnosti

Članak 11.

(1) Voditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju gradonačelnika i/ili na tematskim sastancima s gradonačelnikom odnosno pročelnicima upravnih tijela Grada Šibenika u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

(2) Voditelj unutarnje revizije surađuje s Upravnim odjelom za financije Grada Šibenika i ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije 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) Voditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Šibeniku i rukovoditelji institucije iz nadležnosti u obvezi su surađivati s voditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 25. studenog, 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 definiranom za očitovanje koji nije duži od 5 radnih dana od dana zaprimanja nacrta izvješća,
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 30 dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Pročelnici upravnih tijela Grada Šibenika i rukovoditelji ustrojstvenih jedinica 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) Voditelj unutarnje revizije u Gradu Šibeniku u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija u nadležnosti, ukoliko su institucije iz nadležnosti ustrojile vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju, radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te obavljanja revizije vertikalnih procesa.

(2) Voditelj unutarnje revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s voditeljima 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 unutarnje revizije, uz suglasnost gradonačelnika, 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 unutarnje revizije može po nalogu gradonačelnika biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Pročelnici upravnih odjela zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su voditelju unutarnje revizije dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka u roku od 5 radnih dana od dostave upita o provedbi preporuka vanjske revizije.

Članak 14.

(1) Voditelj unutarnje revizije, sukladno Zakonu, uz odobrenje gradonačelnika dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:

- a) Strateški plan unutarnje revizije i
- b) Godišnji plan unutarnje revizije.

(2) Voditelj 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) Voditelj 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 procjena koju provodi voditelj unutarnje revizije te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar Grada Šibenika 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 unutarnje revizije o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava gradonačelnika.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

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

(2) Voditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje gradonačelnika, 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 unutarnje revizije postupa u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

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 obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti voditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti gradonačelnika te osobu

zadužen 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 unutarnje revizije, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće gradonačelniku 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 Šibenik i institucije iz nadležnosti njima upravljaju, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

(1) Voditelj unutarnje revizije je obavezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s gradonačelnikom u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Voditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranje Pravilnika u sljedećim slučajevima:

a) prilikom organizacijskih promjena u Gradu Šibeniku 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 te

c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

(3) Voditelj 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 ovaj Pravilnik.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“ i na službenim stranicama Grada Šibenika.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja unutarnjih revizora KLASA:023-01/13-01/3, URBROJ: 2182/01-09/1-13-1, od 9. srpnja 2013. godine.

KLASA: 042-02/25-01/01
URBROJ:2182-1-09/1-25-1
Šibenik, 30. siječnja 2025.



Prilog 1. Internog pravilnika o unutarnjoj reviziji u Gradu Šibeniku

Popis proračunskih korisnika i institucija u nadležnosti

1. Gradska knjižnica „Juraj Šižgorić“
2. Javna ustanova Tvrđava kulture Šibenik
3. Muzej Grada Šibenika
4. Hrvatsko narodno kazalište u Šibeniku
5. Inkubator za nove tehnologije „Trokut Šibenik“
6. Dječji vrtić „Maslina“
7. Dječji vrtić „Smilje“
8. Poduzetnički inkubator
9. Gradski parking d.o.o.
10. Javna ustanova „Športski objekti“ Šibenik
11. Pučko otvoreno učilište
12. Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika
13. Galerija sv. Krševana
14. Javna vatrogasna postrojba Grada Šibenika
15. Batižele d.o.o.
16. Podi d.o.o.
17. Zeleni grad d.o.o.
18. Bikarac d.o.o.
19. Čempresi d.o.o.
20. Vodovod i odvodnja d.o.o.
21. OŠ „Juraj Šižgorić“
22. OŠ „Faust Vrančić“
23. OŠ „Meterize“
24. OŠ „Tina Ujevića“
25. OŠ „Jurja Dalmatinca“
26. OŠ „Petra Krešimira IV“
27. OŠ „Vidici“
28. OŠ „Vrpolje“
29. OŠ „Brodarica“