



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

Temeljem članka 61. Statuta Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula – Pola br. 7/09., 16/09., 12/11., 1/13., 2/18., 2/20, 4/21 i 5/21 - pročišćeni tekst) i članka 22., stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine, br. 42/16 i 77/19), Gradonačelnik Grada Pula - Pola dana 24. srpnja 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U GRADU PULA - POLA**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Pula - Pola 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 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 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 Pula - Pola je Služba za unutarnju reviziju, što je definirano Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 6/23).

(2) Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Pula - Pola 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.

## III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

### Članak 6.

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

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

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija u Gradu Pula - Pola i institucijama 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 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.

(4) Unutarnji revizori mogu pružati savjetodavne usluge koje se odnose na područje poslovanja za koje su prethodno bili odgovorni.

(5) Unutarnji revizori mogu obavljati pojedinačnu unutarnju reviziju za područja gdje su prethodno pružali savjetodavne usluge, pod uvjetom da priroda savjetovanja ne narušava objektivnost.

#### 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 Gradonačelnikom i osobama odgovornim za ostvarivanje ciljeva Grada Pula - Pola i institucija iz nadležnosti

b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, može sadržavati i prijedlog za obavljanje zajedničkih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s unutarnjom revizijom iz članka 12. ovoga Pravilnika

c) najkasnije do 15. prosinca podnosi prijedlog strateškog plana unutarnje revizije za sljedeće trogodišnje razdoblje Gradonačelniku koji donosi plan do 31. prosinca tekuće godine

d) najkasnije do 15. prosinca podnosi prijedlog godišnjeg plana Gradonačelniku koji donosi plan do 31. prosinca tekuće godine

e) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu Grada Pula - Pola (Gradonačelniku, Zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela)

f) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom

g) 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

h) nadzirati obavljanje svih poslova unutarnje revizije kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije

i) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja

j) izvještavati Gradonačelnika o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera

k) izrađivati pojedinačna izvješća, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije

l) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije

m) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati Gradonačelnika

n) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije

o) 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

p) 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 u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

h) obavljati i druge poslove iz djelokruga unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja, rukovoditelj 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 revizori, pri obavljanju poslova unutarnje revizije, imaju sljedeće ovlasti u Gradu Pula - Pola 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 ustrojstvene jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjue/razgovore, 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 presliku 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 Pula - Pola i institucija iz nadležnosti.



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

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

(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 Gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane ustrojstvene 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/ih jedinice/a, osigurava praćenje provedbe preporuka 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, rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je, u roku od 15 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.

(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 i praćenja statusa provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijih razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije polugodišnje izvještava Gradonačelnika o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu Službe za unutarnju reviziju.

## VIII. SURADNJA

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

### Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju Gradonačelnika i na tematskim kolegijima/sastancima s rukovodstvom Grada Pula – Pola, u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje Grada Pula - Pola i institucija iz nadležnosti 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, izvještavanja, upravljanja imovinom i sl.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Pula - Pola 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
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana ustrojstvena 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 10 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni, najkasnije 10 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 (primjerice, postignute uštede, sređivanje računovodstvenih evidencija, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.).

#### *Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju*

##### Članak 12.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih zajedničkih 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) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost Gradonačelnika, surađuje s vanjskim institucijama na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o procjeni rizika
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjskih institucija.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, po nalogu Gradonačelnika, biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjskih institucija.

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

#### Članak 14.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, sukladno Zakonu, dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja, elektroničkim putem:

- a) Strateški plan unutarnje revizije
- b) 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 15.

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

(2) Rukovoditelj 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.





ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

(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, odnosno internim aktima institucije.

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

### Članak 17.

(1) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja unutarnje revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja, obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti Gradonačelnika 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, obvezan je o tome obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji je obvezan 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 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 unutarnje revizije je obvezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s Gradonačelnikom, u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije 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) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

### XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama – Bollettino ufficiale Pula - Pola.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti interni Pravilnik o unutarnjoj reviziji u Gradu Puli (KLASA: 023-01/16-01/1300, URBROJ: 2168/01-07-01-0009-16-1, od 19. prosinca 2016. godine).

KLASA:042-01/24-02/1

URBROJ:2163-7-08-000577-24-11

Pula, 24. srpanj 2024.

**GRADONAČELNIK**  
**dr.sc. Filip Zoričić, prof.**

Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.

## **OBRAZLOŽENJE**

### **I PRAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE AKTA**

Pravna osnova za donošenje akta sadržana je u članku 22., stavku 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine br. 42/16 i 77/19) te sukladno odredbi članka 61. Statuta Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21-pročišćeni tekst), kojima je propisana pravna osnova za donošenje ovog akta od strane Gradonačelnika na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

### **II TEMELJNA PITANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA**

Sukladno odredbama članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, odgovorna osoba institucije u obvezi je 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.

Važeći interni Pravilnik o unutarnjoj reviziji u Gradu Puli, od 19. prosinca 2016. godine, potrebno je uskladiti sa važećim propisima, posebno u dijelu usklađenja s izmjenama i dopunama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 102/19) i izmjenama i dopunama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 83/23) te se stoga predlaže donošenje novog Pravilnika o unutarnjoj reviziji u Gradu Pula - Pola.

Predloženim Pravilnikom propisuju se uvodne odredbe, 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 s rukovodstvom institucije i institucija iz nadležnosti, suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju, suradnja s vanjskim institucijama, osiguranje kvalitete rada unutarnje revizije, pristup podacima unutarnje revizije i arhiviranje revizijske dokumentacije, poduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tijekom obavljanja revizije, izmjene i dopune Pravilnika te završne odredbe.

### **III PRIJEDLOG AKTA**

U prilogu je dostavljen prijedlog Pravilnika o unutarnjoj reviziji u Gradu Pula – Pola.

### **IV FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA REALIZACIJU AKTA**

Sredstva za provedbu obveza Službe za unutarnju reviziju iz ovog Pravilnika osigurana su u Proračunu Grada Pula – Pola za 2024. godinu, u razdjelu 800 Služba za unutarnju reviziju.

**PROČELNICA**  
**Roberta Dorani, dipl.oec.**

**Prilog broj 1. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije**

<b>PODACI IZ REGISTRA PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA</b>				
<b>RED. BR</b>	<b>RKP</b>	<b>NAZIV PRORAČUNSKOGA KORISNIKA</b>	<b>ADRESA SJEDIŠTA</b>	<b>OIB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>34813</b>	<b>GRAD PULA - POLA</b>	<b>FORUM 1, 52100 PULA</b>	<b>79517841355</b>
1.	34952	DJEČJI VRTIĆ - SCUOLA DELL' INFANZIA RIN TIN TIN PULA - POLA	GLAVINIĆEV USPON 4 A, 52100 PULA	12999319462
2.	49544	DJEČJI VRTIĆ "MALI SVIJET"	KAMENJAK 6, 52100 PULA	63345191815
3.	34985	DJEČJI VRTIĆ PULA	KOPARSKA 31 A, 52100 PULA	38819334994
4.	35011	DNEVNI CENTAR ZA REHABILITACIJU VERUDA - PULA	VIDIKOVAC 7, 52100 PULA	65555762680
5.	34936	GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA PULA	SV. IVANA 1/A, 52100 PULA	28668912722
6.	34889	ISTARSKO NARODNO KAZALIŠTE - GRADSKO KAZALIŠTE PULA	LAGINJINA 5 5, 52100 PULA	84820955901
7.	34848	JAVNA VATROGASNA POSTROJBA PULA	DOBRILINA 16, 52100 PULA	48582664867
8.	10934	OSNOVNA ŠKOLA KAŠTANJER PULA	RIMSKO CENTURIJACIJE 29, 52100 PULA	69922596943
9.	10900	OSNOVNA ŠKOLA CENTAR	DANTEOV TRG 2, 52100 PULA	88890785871
10.	10959	OSNOVNA ŠKOLA MONTE ZARO	BOŠKOVIĆEV USPON 24, 52100 PULA	14267928873
11.	10895	OSNOVNA ŠKOLA STOJA	BRIJUNSKA 5, 52100 PULA	98035155454
12.	10887	OSNOVNA ŠKOLA ŠIJANA PULA	43.ISTARSKO DIVIZIJE 5, 52100 PULA	09289678022
13.	10926	OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA	POLJANA SV.MARTINA 6, 52100 PULA	69131339398
14.	10975	OSNOVNA ŠKOLA VELI VRH PULA	ZAHTILA JOSIPA 1, 52107 PULA	53984895022
15.	10967	OSNOVNA ŠKOLA VERUDA PULA	BANOVČEVA 27, 52100 PULA	85575275026
16.	10942	OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC	VLADIMIRA NAZORA 49, 52100 PULA	25275875455
17.	10918	OSNOVNA ŠKOLA-SCUOLA ELEMENTARE GIUSEPPINA MARTINUZZI PULA-POLA	SANTORIOVA ULICA 1, 52100 PULA	09264142870
18.	11076	ŠKOLA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE - PULA	ROVINJSKA 6, 52100 PULA	95685921387

*Izvor: Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika, 07/24*

**Prilog broj 1. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije**

<b>PODACI IZ REGISTRA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA I DRUGIH PRAVNIH OSOBA OBVEZNIKA DAVANJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI</b>			
<b>RED. BR.</b>	<b>NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA / DRUGE PRAVNE OSOBE</b>	<b>ADRESA SJEDIŠTA</b>	<b>OIB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	IVS - ISTARSKI VODOZAŠTITNI SUSTAV D.O.O.	SV. IVAN 8, 52420 BUZET	52879107301
2.	KAŠTIJUN D.O.O.	PREMANTURSKA CESTA 215, 52100 PULA	72690321172
3.	LUKA PULA D.O.O.	ULICA SV. POLIKARPA 8, 52100 PULA	92378435625
4.	MONTE GIRO D.O.O.	EUGENA KUMIČIĆA 22, 52100 PULA	68652112489
5.	PLINARA D.O.O.	INDUSTRIJSKA 17, 52100 PULA	18436964560
6.	PUČKO OTVORENO UČILIŠTE PULA	BENEDIKTINSKE OPATIJE 3, 52100 PULA	07999697395
7.	PULA FILM FESTIVAL	USPON NA KAŠTEL 2, 52100 PULA	12904220272
8.	PULA HERCULANEA D.O.O.	TRG 1. ISTARKE BRIGADE 14, 52100 PULA	11294943436
9.	PULA PARKING D.O.O.	PRILAZ KRALJA SALAMONA 4, 52100 PULA	92332318203
10.	PULA USLUGE I UPRAVLJANJE D.O.O.	TRG KRALJA TOMISLAVA 7, 52100 PULA	24406172697
11.	PULAPROMET D.O.O.	ULICA STARIH STATUTA 1A, 52100 PULA	96328250067
12.	VODOVOD PULA D.O.O.	RADIĆEVA 9, 52100 PULA	19798348108
13.	ZAKLADA ZA SPORT GRADA PULA - POLA	FORUM 1, 52100 PULA	35049107768

*Izvor: Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, 07/24*