



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



GRAD OPATIJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 023-01/10-01/14
URBROJ: 2156/01-03/01-10-2
Opatija, 06.09.2010.

Na temelju članka 4. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 141/06), članka 14. stavka 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu gradske uprave Grada Opatije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 49/07, 1/08-ispr., 46/08, 22/10 i 29/10 – proć. tekst) i članka 4. stavka 4. Pravilnika o uspostavi sustava unutarnjih financijskih kontrola u Gradu Opatiji („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 1/07, 12/08, 12/10 i 28/10), nakon savjetovanja sa sindikatom, gradonaćelnik Grada Opatije donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM USTROJSTVU JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Ćlanak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, poslovi, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od znaćaja za rad Jedinice za unutarnju reviziju (u nastavku teksta: Jedinica).

Ćlanak 2.

Jedinica:

- provodi unutarnju reviziju za Grad Opatiju i proraćunske korisnike, kao neovisnu i objektivnu aktivnost davanja stručnog mišljenja i savjeta s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja,
- unutarnjom revizijom procjenjuje sustave i procese na temelju procjene prikladnosti i djelotvornosti unutarnjih kontrola u odnosu na: upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija, te obavljanje zadaća i ostvarivanje ciljeva,
- radi objektivne procjene dokaza testira i analizira poslovne funkcije i dokumentira podatke, dovoljne za davanje stručnog mišljenja o postavljenim ciljevima,
- izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije, temeljene na objektivnoj procjeni rizika, u skladu s kojima: obavlja pojedinaćne revizije, izrađuje izvješća o obavljenoj reviziji, daje preporuke gradonaćelniku i ćelniku proraćunskog korisnika radi postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, prati realizaciju preporuka,
- obavlja revizije po nalogu gradonaćelnika (*ad hoc*), izrađuje godišnje i povremena izvješća te ih dostavlja nadlećnim tijelima,
- surađuje sa Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija te s Državnim uredom za reviziju,

- obavlja druge poslove, u skladu s propisima o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

Članak 4.

Jedinicom upravlja voditelj.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinice voditelj odgovara gradonačelniku – čelniku korisnika proračuna.

U razdoblju odsutnosti voditelja Jedinice njegove poslove obavlja službenik kojem je zamjenjivanje voditelja u opisu poslova radnog mjesta.

Članak 5.

Službenici Jedinice dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, standardima unutarnje revizije, općim aktima Grada Opatije, Kodeksu strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru, Etičkom kodeksu gradske uprave Grada Opatije, pravilima struke te uputama gradonačelnika i voditelja Jedinice.

Članak 6.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinici, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Članak 7.

U pogledu rasporeda na radna mjesta, radnog vremena i odnosa sa strankama, lakih povreda službene dužnosti te drugih ustrojstvenih pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na službenike Jedinice primjenjuju se odredbe Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave.

Članak 8.

Osoba raspoređena na radno mjesto u Jedinici koja nema stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru dužna je stručno ovlaštenje steći u roku od jedne godine od dana rasporeda.

Produženje roka iz stavka 1. ovoga članka te odobrenje naknadnog roka, kao i postupanje u slučaju da službenik ne stekne stručno ovlaštenje u propisanim rokovima, provodi se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Unutarnja revizorica zatečena u službi bit će raspoređena na radno mjesto u skladu s ovim Pravilnikom, na način propisan zakonom.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Grada Opatije. Primjerak Pravilnika dostavlja se sindikatu.

GRADONAČELNIK

Ivo Dujmić, ing., v.r.

*Pravilnik je na oglasnoj ploči Grada Opatije objavljen 06.09.2010.,
a na snagu je stupio 14.09.2010. godine*

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

JEDINICA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
1.	Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje dvije godine na poslovima revizije, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinicom	Rukovodi Jedinicom, organizira i usklađuje rad Jedinice, kao i suradnju s gradskim upravnim tijelima, prati stanje iz djelokruga Jedinice i predlaže odgovarajuće mjere, predlaže strateške i godišnje revizijske planove, odobrava planove pojedinačnih revizija, odobrava konačno revizijsko izvješće te ga dostavlja gradonačelniku, uz odobrenje gradonačelnika dostavlja godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima Ministarstvu financija, podnosi pojedinačna ili povremena izvješća na zahtjev gradonačelnika ili Ministarstva financija, imenuje voditelja tima za provođenje unutarnje revizije, sudjeluje i daje upute kod rješavanja najsloženijih revizija i revizija po nalogu gradonačelnika, obavlja savjetodavne poslove u upravljanju rizicima pri realizaciji strateških gradskih procesa,	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
						suraduje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, s Državnim uredom za reviziju te s vanjskim stručnjacima, obavlja druge srodne poslove po nalogu gradonačelnika.	
2.	Viši unutarnji revizor				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom Grada	Zamjenjuje odsutnog voditelja Jedinice, po ovlaštenju voditelja obavlja najsloženije revizije sustava i uspješnosti poslovanja, obavlja poslove dokumentiranja i izvješćivanja voditelja o tijeku provođenja revizije te izrađuje i potpisuje nacrt revizorskog izvješća, s pročelnicima gradskih upravnih tijela i čelnicima proračunskih korisnika raspravlja o revizijskim nalazima i preporukama, prati provedbu preporuka, pruža savjete i stručnu pomoć pri donošenju i provedbi strateških dokumenata i projekata Grada, sudjeluje u revizijama korištenja sredstava EU i drugih međunarodnih organizacija, predlaže voditelju unapređenje kvalitete rada Jedinice, obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja Jedinice.	1
	II.	Viši savjetnik - specijalist	-	2.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
3.	Unutarnji revizor				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru	Po ovlaštenju voditelja Jedinice obavlja revizije pojedinačno ili u timu, uz povremeni nadzor i upute voditelja Jedinice ili voditelja tima. Kod pojedinačnih revizija sastavlja i potpisuje nacrt revizorskog izvješća, s pročelnicima gradskih upravnih tijela i čelnicima proračunskih korisnika raspravlja o revizijskim nalazima i preporukama, prati provedbu preporuka, pruža savjete i stručnu pomoć pri donošenju i provedbi strateških dokumenata i projekata Grada, obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja Jedinice.	1
	II.	Viši savjetnik	-	4.			