

Na temelju članka 21. Statuta Kliničke bolnice Dubrava (dalje u tekstu: KB Dubrava), Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15, 102/19) i članka 22. stavka 2. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16., 77/19.) ravnatelj KB Dubrava donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U KB DUBRAVA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u KB Dubrava temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Unutarnji revizor je djelatnik Ureda za unutarnju reviziju koji posjeduje stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru¹ (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 KB Dubrava,
- 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 KB Dubrava.

¹ Narodne novine, br. 78/15, 102/19

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.
- (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.
- (4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuje u dogovoru s rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica koji traže savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem.
Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.
- (5) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja ustrojstvenih jedinica.
- (6) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru².

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u KB Dubrava je Ured za unutarnju reviziju, što je definirano Pravilnikom o organizaciji rada i ustroju radnih mjesta u KB Dubrava.
- (2) Ured za unutarnju reviziju ustrojen je u KB Dubrava kao samostalna jedinica, ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovorna ravnatelju.

² Narodne novine, br. 42/16

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

- (1) Ured za unutarnju reviziju neovisan je o drugim ustrojstvenim jedinicama u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.
- (2) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija u KB Dubrava 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. ovog članka o tome će izvijestiti rukovoditelja Ureda za unutarnju reviziju, odnosno ravnatelja.
- (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 Ureda za unutarnju reviziju 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 ustrojstvenih jedinica KB Dubrava
 - b) podnijeti prijedlog strateškog plana za trogodišnje razdoblje do kraja godine za slijedeće trogodišnje razdoblje, godišnjeg plana rada unutarnje revizije do kraja godine za slijedeću godinu i plan pojedinih revizija ravnatelju

- c) dostaviti usvojen godišnji plan ustrojstvenim jedinicama KB Dubrava koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom
- d) osigurati obavljanje poslova unutarnje revizije, u skladu s metodologijom rada unutarnje revizije koju utvrđuje ministar financija te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju
- e) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
- f) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- g) izvještavati ravnatelja o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- h) izrađivati pojedinačna, periodična ili godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- i) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije
- j) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije
- k) 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
- l) 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 Ureda za unutarnju reviziju, u skladu s metodologijom rada unutarnje revizije koju utvrđuje ministar financija te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske
- c) izvještavati rukovoditelja Ureda za unutarnju reviziju/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila
- d) pružiti stručnu podršku vezano za 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 rukovoditelja Ureda za unutarnju reviziju.

(3) Za obavljanje revizije posebnih područja rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju može predložiti ravnatelju 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 ovlast:
 - 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 pojavni 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 ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju
 - e) da zahtijeva druge informacije, vezano za obavljanje poslova unutarnje revizije.
- (2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave KB Dubrava.
- (3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije obavljenih u KB Dubrava.
- (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.
- (5) Unutarnji revizori dužni su čuvati tajnost podataka i informacija koje su im stavljene na raspolaganje tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije, osim ako zakonom nije drugačije propisano.
- (6) U obavljanju poslova unutarnje revizije, unutarnji revizori dužni su pridržavati se načela i pravila propisanih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.

VII. SURADNJA

Suradnja s Uredom ravnatelja

Članak 10.

- (1) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju sudjeluje na kolegiju i/ili na tematskim sastancima s Uredom ravnatelja u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.
- (2) Rukovoditelj Ureda za unutarnju kontrolu surađuje sa Službom za ekonomsko-financijske poslove kako bi osigurao dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim za planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.
- (3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u obvezi su surađivati s rukovoditeljem Ureda za unutarnju reviziju na način da dostavljaju:
 - a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 1. 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 od 7 dana od zaprimanja nacrta izvješća
 - d) Izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 7 dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.
- (4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti Uredu za unutarnju reviziju informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postigli provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizišli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s vanjskom revizijom

Članak 11.

- (1) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju, uz suglasnost ravnatelja, 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.

Članak 12.

- (1) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju, sukladno Zakonu, uz odobrenje ravnatelja dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja tekuće godine elektroničkom poštom:
 - a) Strateški plan rada unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje
 - b) Godišnji plan rada unutarnje revizije
- (2) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

VIII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 13.

- (1) Rukovoditelj ureda za unutarnju reviziju konačno revizijsko izvješće dostavlja ravnatelju te odgovornoj osobi revidirane ustrojstvene jedinice.
- (2) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju 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 Ureda za unutarnju reviziju uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

- (4) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju na temelju izvješća iz članka 10. stavka 3. točke d) ovog Pravilnika obavještava ravnatelja o provedbi preporuka.
- (5) Ako preporuke nisu provedene prema planu djelovanja odgovorna osoba revidirane jedinice obvezna je u izvješću iz članka 10 stavka 3. točke d) ovog Pravilnika obrazložiti zašto preporuke nisu provedene te u dogovoru s rukovoditeljem Ureda za unutarnju reviziju predložiti novi rok provedbe aktivnosti.
- (6) Rok provedbe preporuka iz stavka 5. ovog članka može se produžiti samo jednom, o čemu odluku donosi ravnatelj.
- (7) Ako odgovorna osoba revidirane jedinice utvrdi da određene preporuke nisu provedive, obvezna je izvješću iz članka 1. stavka 3. točke d) ovog Pravilnika to izričito navesti te detaljno obrazložiti zašto preporuke nisu provedive.
- (8) Ravnatelj u vezi s preporukama iz stavka 7. ovog članka, a na prijedlog rukovoditelja Ureda za unutarnju reviziju, donosi odluku o:
 - a) neprovedivosti preporuke ili
 - b) ponovnom obavljanju revizije u roku ne dužem od godinu dana od podnošenja izvješća iz članka 10. stavka 3. točke d) ovog Pravilnika.
- (9) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju 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.

IX. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak.14.

- (1) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju obvezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru Ureda te definirati rokove čuvanja sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.
- (2) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju može, uz odobrenje ravnatelja, 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 Ureda za unutarnju reviziju postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno internim aktima KB Dubrava.

X. PODUZIMANJE RADNI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 15.

- (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 rukovoditelja Ureda za unutarnju reviziju, koji će o istome obavijestiti ravnatelja 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 Ureda za unutarnju reviziju, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće ravnatelju 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 KB Dubrava njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XI. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 16.

- (1) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju je obavezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s ravnateljem u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.
- (2) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:
- a) prilikom organizacijskih promjena u KB Dubrava 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) Rukovoditelj Ureda za unutarnju reviziju može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 2. ovog članka.

(4) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

XII: ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama i intranetu KB Dubrava.

URBROJ: 4-319/24

U Zagrebu, 2. svibnja 2024.



Ravnatelj KB Dubrava


Prof. dr. sc. Ivica Lukšić, dr. med.