



Na temelju članka 23. stavka 2. točke 20. Statuta Hrvatske energetske regulatorne agencije, KLASA: 011-01/13-01/05, URBROJ: 371-01/13-14, od 16. listopada 2013. i KLASA: 011-01/13-01/0005, URBROJ: 371-06-19-20, od 29. travnja 2019., te članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 42/16 i 77/19), predsjednik Upravnog vijeća Hrvatske energetske regulatorne agencije donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U HRVATSKOJ ENERGETSKOJ REGULATORNOJ AGENCIJI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u Hrvatskoj energetske regulatornoj agenciji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Hrvatskoj energetske regulatornoj agenciji (u daljnjem tekstu: Agencija), 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“, broj 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 unutarnjih revizija te pružanje savjetodavnih usluga.
- (3) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnjih revizija obuhvaćaju:
- a) izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
 - b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planovima
 - c) izvještavanje o provedbi unutarnjih revizija
 - d) praćenje provedbe danih preporuka.
- (4) Savjetodavne usluge provode se 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“, broj 42/16).

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Agenciji je Samostalni odjel za unutarnju reviziju, što je definirano Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) Samostalni odjel za unutarnju reviziju surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije s unutarnjom revizijom u nadležnom ministarstvu, u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

- (1) Samostalni odjel za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovoran predsjedniku Upravnog vijeća.
- (2) Samostalni odjel za unutarnju reviziju neovisan je o drugim ustrojstvenim jedinicama u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.
- (3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije, 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 osoba.

- (2) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovog članka, o tome će izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno predsjednika Upravnog vijeća.
- (3) Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran, i to u roku od najmanje 12 mjeseci od dana prestanka odgovornosti, budući da se u protivnom smatra da je objektivnost narušena.
- (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 odgovornom osobom i osobama odgovornim za ostvarivanje ciljeva institucije
 - 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 na temelju suradnje s unutarnjom revizijom iz članka 12. ovoga Pravilnika
 - c) najkasnije do 24. prosinca podnijeti prijedlog strateškog plana unutarnje revizije za sljedeće trogodišnje razdoblje predsjedniku Upravnog vijeća, koji ga onda donosi do 31. prosinca
 - d) najkasnije do 24. prosinca podnijeti prijedlog godišnjeg plana unutarnje revizije predsjedniku Upravnog vijeća, koji ga onda donosi do 31. prosinca
 - e) dostaviti usvojeni strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu institucije
 - f) dostaviti usvojeni godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama 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 pojedinačnih revizija, kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
 - i) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno pratiti provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
 - j) izvještavati predsjednika Upravnog vijeća o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
 - k) izrađivati pojedinačna, 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 aktivnosti izvještavati predsjednika Upravnog vijeća

- 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 revizor ima 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) pružati stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije
 - e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja
 - 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 nadležnosti unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja.
- (3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje revizije može predložiti predsjedniku Upravnog vijeća 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:
- 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 ustrojstvene 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 pisanu izjavu
 - c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini
 - d) pregledavati, procjenjivati i kopirati dokumente, podatke i informacije ili privremeno izuzimati izvornike, ostavljajući presliku primjerka s potvrdom o izuzimanju
 - e) zahtijevati 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 institucije.
- (3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima, koje su sadržane u izvješćima vanjskih institucija.
- (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 predsjedniku Upravnog vijeća, odgovornoj osobi revidirane ustrojstvene jedinice te drugim odgovornim osobama ustrojstvenih jedinica čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.
- (2) Rukovoditelj unutarnje revizije, na temelju podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice odnosno odgovornih osoba revidiranih jedinica, osigurava praćenje provedbe preporuka sukladno planu djelovanja.
- (3) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te ju ažurira na temelju podataka o statusu njihove provedbe.
- (4) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja, rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je, u roku od sedam dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika, obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuka, kako bi se poduzele mjere u skladu sa Zakonom.
- (5) Rukovoditelj unutarnje revizije priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, na temelju obavljenih unutarnjih revizija u prethodnoj godini i praćenja statusa provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuka iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.
- (6) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje kvartalno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije, odnosno o radu unutarnje revizije.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije

Članak 11.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju predsjednika Upravnog vijeća i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom 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 institucije, 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, nabavu i ugovaranje, računovodstvo, izvještavanje, upravljanje imovinom i sl.
- (3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u instituciji, u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 30. studenoga, kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne unutarnje revizije (kao revidirana ustrojstvena jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
- c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u roku od deset dana od dana zaprimanja nacrta revizijskog izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni, najkasnije u roku od sedam dana od isteka roka provedbe, odnosno pisano obrazloženje u slučaju da preporuke nisu provedene u roku.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica dužni su radi praćenja učinaka provedbe preporuka dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koji su postignuti njihovom provedbom i jačanjem sustava unutarnjih kontrola (npr. postignute uštede, bolja naplata prihoda, poboljšanje poslovanja proizašlo nakon provedene preporuke i sl.).

Suradnja s rukovoditeljima unutarnje revizije

Članak 12.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s rukovoditeljem unutarnje revizije u nadležnom ministarstvu, radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te obavljanja revizije vertikalnih procesa.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih 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 predsjednika Upravnog vijeća, surađuje s vanjskim institucijama na način da:

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

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, po nalogu predsjednika Upravnog vijeća, 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.

Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja mu podatke, u skladu s 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, 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 Agencije 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 izvještava predsjednika Upravnog vijeća.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije obavezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru ustrojstvene jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.
- (2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje predsjednika Upravnog vijeća, 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, odnosno internim aktima institucije.

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, obvezna je o nalazima o nepravilnosti obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu institucije te osobu zaduženu za nepravilnosti, u skladu s propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.
- (2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja unutarnje 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 institucije i osobi zaduženoj za nepravilnosti, u skladu s 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 njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije obvezan je povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s predsjednikom Upravnog vijeća, u cilju predlaganja njegovih izmjena i dopuna.
- (2) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:
 - a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji, 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.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije i objavljuje se na njenim mrežnim stranicama.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji, klasa: 011-03/18-06/1, urbroj: 371-18-1, od 30. studenoga 2018. i klasa: 011-03/18-06/1, urbroj: 371-09-20-3, od 21. veljače 2020.

KLASA: 040-02/21-01/1

URBROJ: 371-09-21-3

Zagreb, 25. travnja 2022.

Predsjednik Upravnog vijeća

mr. sc. Danijel Žamboki, v. r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Agencije dana 26. travnja 2022.

Potpis odgovorne osobe:

Rajna Vrban, struč. spec. oec., v. r.