



Na podlagi 100. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), 86. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 11. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02), Usmeritev za državno notranje revidiranje (0601-8/2014/38, september 2017) ter Statuta Združenja občin Slovenije, izdaja predsednik Združenja občin Slovenije

PRAVILNIK O DELOVANJU SKUPNE NOTRANJEREVIZIJSKE SLUŽBE ZDRUŽENJA OBČIN SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa:

- organizacijo in položaj notranje revizije,
- namen in področje dela notranjega revidiranja,
- pristojnosti in odgovornosti,
- načrtovanje dela ter postopke notranjega revidiranja,
- obseg sodelovanja in komuniciranja,
- zagotavljanje in izboljševanje kakovosti notranjega revidiranja

Skupne notranjerevizijske službe Združenja občin Slovenije (v nadaljevanju: SNRS).

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

notranje revidiranje- neodvisna in nepristranska dejavnost dajanja zagotovil in svetovanja, zasnovana za dodajanje vrednosti in izboljševanje delovanja organizacije. Organizaciji pomaga uresničevati njene cilje s sistematičnim in metodičnim ocenjevanjem in izboljševanjem uspešnosti upravljanja tveganj, kontrolnih postopkov in upravljanja organizacije;

neodvisnost- osvobojenost od okoliščin, ki ogrožajo zmožnost notranje revizije pri izvajanju nalog notranje revizije na nepristranski način;

nepristranskost- ravnanje brez predsodkov, ki dovoljuje, da notranji revizorji pri izvajanju poslov verjamejo v dosežke svojega dela in ne sklepajo pomembnih kompromisov glede kakovosti. Nepristranskost zahteva od notranjih revizorjev, da svoje presoje o zadevah, povezanih z revizijo, ne podrejajo mnenju drugih;

prevara- vsako nezakonito dejanje, za katero je značilna goljufija, utaja ali izraba zaupanja. Taka dejanja niso odvisna od grožnje z nasiljem ali fizične prisile. Prevare zagrešijo stranke in organizacije, da si pridobijo denar, posest ali storitve, da se izognejo plačilu ali izgubi storitev ali da zaščitijo svojo osebno ali poslovno prednost;

organ nadzora- organ občine, pristojen za nadziranje javne porabe ter pravilnosti in smotrnosti njegovega poslovanja (nadzorni odbor);



odobritev organa nadzora- seznanitev nadzornega odbora s predlogi posameznih dokumentov, vezanih na notranje revidiranje (s pravilnikom, ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, z načrti notranje revizije) in možnost organa nadzora, da v zvezi z vsebinami posameznih dokumentov posreduje svoje predloge;
poslovodstvo- predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika (župan);
odobritev poslovodstva- potrditev oziroma sprejem posameznih dokumentov, vezanih na notranje revidiranje (npr. pravilnika, ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, načrtov notranje revizije, ipd.);
vodja notranje revizije (v nadaljevanju: vodja)- oseba, ki je v SNRS odgovorna za uspešno vodenje notranje revizije v skladu s tem pravilnikom ter veljavnimi Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

II. ORGANIZACIJA IN POLOŽAJ NOTRANJE REVIZIJE

3. člen

SNRS je služba, ki deluje za občine članice, ki so z Združenjem občin Slovenije (v nadaljevanju: ZOS) sklenile dogovor o opravljanju storitev Skupne notranjerevizijske službe z namenom opravljanja funkcije notranjega revidiranja.

4. člen

SNRS deluje samostojno in neodvisno kot služba, neposredno podrejena županom občin, ki so vključene v SNRS. Za izvajanje nalog notranje revizije za posamezno občino je SNRS odgovorna neposredno županu te občine.

SNRS ne sme izvajati nobenih nalog, ki bi omejevale ali onemogočale njeno neodvisnost oziroma nepristranskost notranjih revizorjev.

SNRS je organizacijsko ločena od občin članic. Organizacijska neodvisnost se uresničuje, tako da:

- vodja neposredno poroča županu o izdih posla, za katerega izvaja naloge notranje revizije,
- vodja enkrat letno poroča organom nadzora občin članic,
- je vodja funkcijsko odgovoren organu nadzora.

Vodja zagotavlja, da:

- se načrti notranje revizije uskladijo z župani in njihovimi organi nadzora. Le-ti načrte pregledajo in jihodobrijo za prihodnje obdobje najkasneje do 20. decembra tekočega leta,
- je pravilnik, ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, pred sprejemom s strani županov občin članic, odobren s strani organov nadzora teh občin.

S tem je zagotovljena funkcijska in organizacijska neodvisnost SNRS.

5. člen

SNRS mora delovati po načelu gospodarnosti in spoštovati Usmeritve za državno notranje revidiranje, ki vsebujejo:

- a) poslanstvo notranjega revidiranja,
- b) vse obvezujoče elemente Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju, in sicer:
 1. temeljna načela strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju,
 2. opredelitev notranjega revidiranja,
 3. kodeks etike ter
 4. mednarodne standarde strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju (vključno s pojasnili in s pojmovnikom),



- c) dodatne zahteve oz. pojasnila pri uveljavitvi posameznih obvezujočih elementov Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju v okolju proračunskih uporabnikov.

6. člen

Odločanje glede sklepanja oziroma prenehanja delovnih razmerij ter glede izvajanja drugih delovnopравниh vprašanj za SNRS poteka v skladu z ustanovitvenim aktom ZOS.

III. NAMEN IN PODROČJE DELA NOTRANJEGA REVIDIRANJA

7. člen

Notranje revidiranje je sredstvo, s katerim župan iz neodvisnega vira dobi zagotovilo o tem, da notranje kontrole izpolnjujejo cilje notranjega kontroliranja in da se tveganja obvladujejo na še sprejemljivi ravni.

SNRS preverja sisteme finančnega poslovanja in kontrol ter svetuje županu za izboljšanje njihove učinkovitosti in uspešnosti, vendar pa le-to župana ne razrešuje odgovornosti za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja ter za učinkovito ureditev notranjega kontroliranja.

8. člen

Notranje revidiranje obsega tudi neodvisno in nepristransko svetovanje vodstvu, ki prispeva k boljšemu obvladovanju tveganj, izvajanju notranjih kontrol ter postopkov vodenja.

SNRS izvaja svetovanje kot:

1. večje svetovalne storitve in
2. svetovalne storitve v obliki sprotnega svetovanja z dajanjem pisnih in ustnih nasvetov.

Svetovalne storitve se izvajajo v obsegu kot je predvideno z dolgoročnim oziroma letnim načrtom notranje revizije.

Za vsako večjo svetovalno nalogo se predhodno sprejme dogovor z vodstvom o izvedbi svetovalne naloge, ki vsebuje obseg in cilje svetovalne naloge, naloge obeh strani ter pričakovanja vodstva. Obseg svetovanja mora biti zadosten za doseganje dogovorjenih ciljev.

SNRS si pridržuje pravico kasnejšega revidiranja področja oziroma procesa, ki je bil predmet svetovalne naloge. Notranji revizor, ki je opravil svetovalno nalogo, ne more sodelovati pri reviziji področja oziroma procesa, ki je bil predmet predhodne svetovalne naloge. V primeru, da med svetovanjem pride do pomembnih spoznanj v zvezi z obvladovanjem tveganj, notranjimi kontrolami oziroma postopki poslovanja, mora vodja to sporočiti županu.

Vodja SNRS odkloni svetovanje ali pridobi strokovni nasvet in pomoč iz zunanjega vira, če notranji revizorji nimajo potrebnega znanja, veščin in drugih sposobnosti za takšno svetovanje.

9. člen

Področje notranjega revidiranja zajema celoten sistem poslovanja in notranjih kontrol občine, namenjenih:

- doseganju zastavljenih ciljev,
- zagotavljanju smotrne uporabe sredstev,
- spoštovanju zakonov in drugih predpisov, finančnih načrtov, dogovorjenih internih usmeritev in postopkov,
- varovanju premoženja in interesov pred izgubami vseh vrst, vključno z izgubami zaradi prevar,
- zagotavljanju celovitosti, točnosti in zanesljivosti podatkov,
- odkrivanju, ocenjevanju in obvladovanju tveganj.



Predmet notranjega revidiranja so lahko vse organizacijske enote, postopki, dogodki in dejavnosti občine.

IV. PRISTOJNOSTI IN ODGOVORNOSTI

10. člen

Notranje revidiranje izvajajo notranji revizorji.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani kot notranji revizorji, so uporabljeni oziroma se nanašajo tudi za/na vodjo SNRS.

Naloge morajo notranji revizorji opravljati strokovno in s potrebno poklicno vestnostjo. Notranji revizorji morajo biti pri delu samostojni, neodvisni in nepristranski ter se morajo izogibati konfliktu interesov. Vzpostavitev in vzdrževanje primerne sistema notranjih kontrol in procesov obvladovanja tveganj ni odgovornost notranjega revizorja. Pri izvrševanju svojih nalog nastopajo notranji revizorji kot strokovnjaki oziroma svetovalci predstojnika občine (župana).

11. člen

SNRS vodi vodja, ki mora izpolnjevati pogoje opredeljene v pravilniku, ki določa usmeritve za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ. Vodja je pristojen in odgovoren, da organizira in koordinira opravljanje nalog SNRS, ter da izvaja dela in naloge, ki so potrebne za redno, pravočasno in strokovno delo notranjih revizorjev. Vodja SNRS v okviru svojih pooblastil odgovarja za zakonitost in strokovnost dela SNRS.

Vodja SNRS je odgovoren zlasti za:

- pripravo dolgoročnega in letnega načrta dela SNRS,
- razporejanje nalog v skladu s strokovnostjo in izkušnjami notranjih revizorjev,
- zagotavljanje kakovosti dela SNRS,
- ureditev in primerno hrambo delovnega gradiva SNRS,
- pripravo in pošiljanje letnega poročila o delu SNRS županom občin članic, njihovim organom nadzora in Uradu RS za nadzor proračuna,
- skrb za ustrezno dodatno izobraževanje in usposabljanje zaposlenih v SNRS,
- vzpostavitev in posodabljanje priročnika SNRS,
- sodelovanje z Uradom RS za nadzor proračuna, Računskim sodiščem RS in drugimi strokovnimi organizacijami s področja notranjega revidiranja.

12. člen

Notranji revizorji morajo izpolnjevati splošne, strokovne in osebne zahteve, kot jih določajo veljavni predpisi, veljavne Usmeritve za državno notranje revidiranje ter interni akti ZOS. Notranji revizor ne sme opravljati nobenih operativnih nalog ter revizij postopkov, v katerih je poprej sodeloval.

Notranji revizor ima pravico in dolžnost se stalno strokovno usposabljanje in izpopolnjevati s področja notranjega revidiranja ter s področij delovanja in poslovanja občin.

Naloge in odgovornosti notranjih revizorjev obsegajo predvsem:

- priprava in razvijanje postopkov za notranje revidiranje,
- izvajanje revizijskih nalog,
- izdajanje revizijskih poročil, opravljanje razgovorov z župani,
- sodelovanje pri pripravi letnega poročila SNRS,



- analiziranje, ocenjevanje in svetovanje občinam glede obvladovanja tveganj, notranjih kontrol ter postopkov poslovanja.

13. člen

V primeru ogroženosti neodvisnosti in nepristranskosti notranjega revizorja, mora biti to dejstvo razkrito vodji SNRS in županu pred izvedbo posla. Odločitev o možnosti nadaljevanja posla na podlagi predloga vodje SNRS sprejme župan. Do dokončne odločitve o možnosti nadaljevanja posla, izvedba notranje-revizorskega posla miruje.

Če je neodvisnost ali nepristranskost dejansko ali na videz oslABLJENA mora:

1. notranji revizor pisno utemeljiti vrsto oziroma naravo potencialne oslABLITVE (osebno navzkrižje interesov, omejitve obsega, omejitve dostopa do zapisov, zaposlenih, prostorov in opreme ter omejitve virov, na primer financiranja),
2. vodja oceniti posledice te oslABLITVE na izvedbo notranjerevizorskega posla ter podrobnosti oslABLITVE in njen potencialni vpliv na izvedbo posla razkriti županu,
3. župan na podlagi predloga vodje SNRS sprejeti odločitev, in sicer odločitev o:
 - a) nadaljevanju posla v nespremenjenem obsegu,
 - b) nadaljevanju posla z drugim notranjim revizorjem,
 - c) izvedbi posla z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja, kadar je sprejeta ocena, da je neodvisnost oziroma nepristranskost ogrožena, hkrati pa z obstoječimi kadrovskimi viri ni mogoče zagotoviti zahtevane neodvisnosti in nepristranskosti (nadaljevanje izvajanja posla bi imelo resni in vsebinski vpliv na njegovo izvedbo).

Morebitna oslABLITEV neodvisnosti oziroma nepristranskosti vodja SNRS razkrije v poročilu o poslu in v letnem poročilu notranje revizije, z oceno posledic takšnega vplivanja.

14. člen

Notranji revizorji morajo imeti dovolj znanja, da ocenijo tveganje prevare. Pri pripravi ciljev posla morajo notranji revizorji upoštevati verjetnost pomembnih napak, neskladnosti s pravili in druga tveganja.

Če notranji revizor ugotovi nepravilnost, ki kaže na sum za kaznivo dejanje, ali hujše kršitve delovnih obveznosti oziroma delovnih postopkov, ki povzročajo ali bi lahko povzročili škodo na premoženju, mora o ugotovljenem takoj pisno obvestiti župana in vodjo SNRS. Vodja SNRS mora o navedenem dejstvu s poročilom o nepravilnostih obvestiti tudi Urad RS za nadzor proračuna.

Župan mora na podlagi poročila o nepravilnostih takoj sprejeti ustrezne ukrepe za prekinitev takšnih dejanj in njihovo nadaljnjo raziskavo. Notranji revizor v končno poročilo o izvedeni reviziji vključi ustrezno pojasnilo o sprejetih in izvedenih ukrepih župana za potrebe preprečitve škode oziroma za odpravo nepravilnosti.

15. člen

Za SNRS morajo biti zagotovljeni ustrezni pogoji za njeno delo in pomoč ter sodelovanje odgovornih oseb za posamezno revidirano področje.

Notranji revizor ima možnost neposrednega dostopa do vodje SNRS in župana ter ima pravico biti prisoten na sestankih, za katere oceni, da so nujno potrebni za učinkovito delovanje notranjerevizorskega pregleda.

Notranji revizor ima pravico biti seznanjen o vseh poslovnih in drugih dogodkih, s tistih področij, ki so predmet revizije; ter mora imeti dostop do vseh podatkov, oseb, prostorov in dokumentacije (ne glede na vrsto medija, na katerem je shranjena), ki so potrebni za izpolnjevanje njegovih nalog. Za ta namen so odgovorni javni uslužbenci občinskih uprav občin članic dolžni SNRS nuditi vso pomoč.



V. NAČRTOVANJE DELA TER POSTOPKI NOTRANJEGA REVIDIRANJA

1. Vrste notranjih revizij

16. člen

SNRS izvaja notranjerevizijske preglede, ki so lahko redni ali izredni.

Notranjerevizijski pregledi se praviloma izvajajo kot redni revizijski pregledi. Redni revizijski pregledi se opravljajo v skladu z letnim načrtom za tekoče leto.

Na podlagi zahteve župana ter posebnega dogovora med občino in SNRS se lahko izvede tudi izredni revizijski pregled, ki predhodno ni načrtovan. Takšni pregledi se lahko izvedejo le, če ne ogrožajo neodvisnosti in objektivnosti notranje revizije ali doseganje letnega načrta dela SNRS.

17. člen

Ponovni notranjerevizijski pregledi so namenjeni preverjanju, ali so bile odpravljene nepravilnosti in pomanjkljivosti, ugotovljene pri rednih ali izrednih notranjerevizijskih pregledih.

2. Načrtovanje

18. člen

Notranje revidiranje poteka skladno z načrti dela. Ti načrti so:

- dolgoročni načrt,
- letni načrt,
- načrt izvajanja revizije.

Pripravljeni so na osnovi ocene tveganj, ki lahko vplivajo na doseganje ciljev.

Obvladovanje tveganj, vključno z obvladovanjem tveganj prevar, je v odgovornosti vodstva občine. Ocena tveganj se izvaja enkrat letno v skladu z metodologijo za izdelavo analize tveganja občin.

19. člen

Dolgoročni načrt opredeljuje strategijo in področja dela SNRS ter kadrovske, tehnične in finančne vire za obdobje štirih let, v katerem je potrebno opraviti notranjerevizijski pregled v enotah revizijskega okolja v celotnem revizijskem ciklu. Zahteve po virih morajo izhajati iz zahtev revizijskega okolja v skladu z rezultati revizijske ocene tveganja. Temeljiti morajo na objektivnih izračunih potrebnih in razpoložljivih virov za realizacijo načrtov notranje revizije.

Na podlagi rezultatov vsakoletno izdelane revizijske ocene tveganja se dolgoročni načrt posodobi in podaljša za enoletno obdobje.

20. člen

V letnem načrtu so na podlagi opravljene ocene tveganja, lahko pa tudi na pobudo županov, opredeljene revizijske naloge, ki bodo revidirane in so predvidene v dolgoročnem načrtu, termini izvedbe, potrebe po stalnem strokovnem usposabljanju notranjih revizorjev, primerne rezervacije časa za izvedbo izrednih nalog, morebitna odstopanja načrtovanih nalog od rezultatov revizijske ocene tveganja ter potrebni viri sredstev za eno leto.



Podlaga za izvedbo notranjerevizijskega posla je sprejet letni načrt.

21. člen

V dolgoročnem in letnem načrtu so posebej navedene tudi (pomembne) svetovalne naloge. Svetovanje se mora nanašati na obvladovanje tveganj, notranje kontrole in postopke poslovanja.

22. člen

Dolgoročni in letni načrt pripravi vodja SNRS.

Vodja SNRS oba pripravljena načrta uskladi z župani občin članic SNRS in njihovimi organi nadzora, ki jih pregledajo in za prihodnje obdobje odobrijo najkasneje do 20. decembra tekočega leta. Pomembne vmesne spremembe načrtov SNRS se usklajujejo in odobrijo sproti na enak način, kot načrti, ki so bili predmet sprememb.

23. člen

Notranji revizor, ki opravlja notranjerevizijski pregled občine, pripravi načrt izvajanja revizije, ki vsebuje pravno podlago, področje oziroma predmet revizije ter z njimi povezana (pomembnejša) tveganja, cilje in obseg revizije ter morebitne omejitve, metode revidiranja, sodila, osebe, katerim se posreduje revizijske izsledke, časovni raspored posla z navedbo revizorjev, ki sodelujejo pri izvedbi revizije, ter delovni program posla. Načrt izvajanja revizije pregleda in odobri vodja SNRS.

Načrt se pripravi tudi za formalne svetovalne naloge. Notranji revizor se mora pred svetovanjem sporazumeti z vodjo SNRS in županom o ciljih, obsegu in pričakovanih svetovalne naloge.

3. Izvajanje notranjerevizijskega posla

24. člen

Notranjerevizijski pregledi se izvajajo na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik in veljavne Usmeritve za državno notranje revidiranje.

Potek izvajanja revizije vključuje štiri faze: načrtovanje posla, izvajanje posla, poročanje o izidih posla ter fazo spremljanja napredovanja.

25. člen

Občino je potrebno obvestiti najmanj pet dni pred začetkom revidiranja. V obvestilu se opredelijo predmet revizije, seznam zahtevanih informacij in dokumentov, okvirni datum uvodnega sestanka, morebitne ostale potrebne informacije ter način dela, predvsem z vidika gospodarnosti in minimiziranja terenskega dela.

26. člen

Pred pričetkom pregleda notranji revizor opravi uvodni razgovor z županom oziroma odgovornimi javnimi uslužbenci občinske uprave občine.

V tem okviru župan občine določi osebo/e, ki bo/do med notranjerevizijskim pregledom sodelovale z notranjim revizorjem.



27. člen

Notranji revizor lahko že med pregledom seznanja župana in odgovorne javne uslužbence občinske uprave s pomembnejšimi ugotovitvami in priporočili za izboljšanje njihovega poslovanja.

28. člen

Pri notranjem revidiranju se uporabljajo splošno uveljavljene metode, zlasti metode pregledovanja, opazovanja, poizvedovanja, preverjanja. Z revizijskimi postopki se prepoznava in pridobiva informacije. Nato se izvede vrednotenje pridobljenih informacij, s pomočjo postavljenih sodil.

Notranjerevizijski pregled je potrebno opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje občine čim manj motena. Vsa dejanja in postopke je potrebno opraviti tako, da se ugotovijo vsa dejstva in zberejo dokazi, ki so pomembni za presojo in odločanje v postopku pregleda.

4. Poročanje o izidih posla

29. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po opravljenem pregledu oziroma po proučitvi in ovrednotenju informacij notranji revizor izdelava osnutek poročila o izvedbi notranjerevizijskega pregleda (v nadaljevanju: osnutek poročila) ter ga pošlje odgovornim javnim uslužbencem občinske uprave.

30. člen

Občina mora v osmih delovnih dneh po prejemu osnutka poročila pisno sporočiti morebitne pripombe na ugotovitve v osnutku poročila, do katerih se notranji revizor (pisno) opredeli.

Uskladitev pripomb se praviloma opravi na zaključnem oziroma usklajevalnem sestanku med notranjim revizorjem in odgovornimi javnimi uslužbenci občinske uprave. Na tem sestanku je lahko navzoč tudi župan.

Skladno z načelom neodvisnosti lahko notranji revizor pripombe, ki jih oceni kot neutemeljene, zavrne in jih ne upošteva v revizijskem poročilu.

Pripombe, ki jih občina posreduje po roku iz prvega odstavka, se praviloma ne upoštevajo.

31. člen

Po opravljeni uskladitvi pripomb na osnutek poročila, vodja SNRS izda končno poročilo o izvedbi notranje revizije (v nadaljevanju: končno poročilo). Končno poročilo podpišeta notranji revizor, ki je opravil notranjerevizijski pregled, in vodja SNRS.

Končno poročilo se naslovi na župana občine ter na odgovorne javne uslužbence občinske uprave. Župani občin, ki so vključene v SNRS ZOS, lahko določijo tudi druge prejemnike revizijskega poročila.

5. Spremljanje napredovanja

32. člen

Župan mora najkasneje v roku 90 dni od izdaje končnega poročila sprejeti program ukrepov (akcijski načrt) in ga predložiti vodji SNRS z odzivnim poročilom. Župan o ugotovitvah notranjih revizorjev in o sprejetih ukrepih seznanja odgovornega javnega uslužbenca občinske uprave in mu naloži izvajanje teh ukrepov.



O izvajanju sprejetih ukrepov mora župan sproti obveščati vodjo SNRS. V program ukrepov sodijo tudi disciplinski postopki proti osebam, ki so z disciplinskimi kršitvami povzročile napake in nepravilnosti, odkrite pri notranjem revidiranju.

33. člen

Vodja SNRS oblikuje in vzdržuje sistem spremljanja izvajanja ukrepov, ki jih je na podlagi izdanega končnega poročila naložil župan, tako da se lahko preverja in ocenjuje ali so bila priporočila, na podlagi sprejetih ukrepov občine (odzivno poročilo občine), tudi zadovoljivo izvedena. Za vsa priporočila, ki niso (bila) izvedena, nosi tveganje župan občine.

Vodja SNRS spremlja tudi učinke svetovanja v obsegu, kot je bil dogovorjen z županom revidirane občine.

Če se župan ne odzove na priporočila izvedenih notranjerevizijskih pregledov in s tem prevzema prevelika tveganja, mora vodja SNRS o tem s posebnim poročilom obvestiti Urad RS za nadzor proračuna.

6. Hramba in varovanje podatkov

34. člen

Upoštevač potek korakov revidiranja vodi notranji revizor o posameznem revizijskem poslu celotno delovno gradivo in drugo dokumentacijo v revizijski mapi. Hrani se tako papirna kot elektronska oblika dokumentov, ki sestavljajo mapo.

Vsi dokumenti, ki so vključeni v revizijsko mapo, sodijo med zapise o poslu. To so zlasti: sklep o izvedbi revizije, osnutek poročila, končno poročilo, načrt revizije, delovni program posla, komunikacija z odgovorno osebo revidiranega področja, zapisi o usklajevanju osnutka poročila, dokumenti, ki izkazujejo opravljen postopek spremljanja napredovanja, idr.

Glede na rok hranjenja se dokumentacija, ki sodi med zapise o poslu, obravnava kot arhivsko gradivo.

Vsi dokumenti, ki niso opredeljeni kot zapisi o poslu in vse ostale podporne listine v okviru izvajanja posla, se hranijo deset let po koncu izvedene revizije (po zaključenem postopku spremljanja napredovanja).

Dokumentacija se hrani na sedežu SNRS, in sicer v prostorih ter na strojni in programski opremi ZOS-a (v nadaljevanju: varovani prostor). Varovani prostori so varovani z organizacijskimi ter fizičnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja vodje SNRS, ki izvaja nadzor nad hrambo. Varovani prostori se morajo zaklepati ob odsotnosti notranjih revizorjev, ki jih uporabljajo. Izven delovnega časa morajo biti omare z dokumentacijo o poslu zaklenjene, računalniki in strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni. Ključi varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom.

35. člen

Informacije, vezane na notranje revidiranje, ter delovna gradiva in druga dokumentacija, ustvarjena oziroma pridobljena med revizijskim pregledom, so zaupne narave.

SNRS je dolžna varovati osebne podatke, ki jih revidirana oseba zbira in vodi v evidencah, v skladu z zakonom o varovanju osebnih podatkov. Ta dolžnost traja tudi po prenehanju opravljanja nalog notranjega revizorja.



Vodja SNRS mora pred razkritjem zapisov o poslu zunanjim strankam, upoštevajoč veljavne predpise (predvsem zakon, ki ureja tajne podatke, in zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja), pridobiti pisno dovoljenje župana, in, v kolikor je to primerno, tudi predhodno mnenje pravnega svetovalca.

Podatke lahko, brez predhodnega dovoljenja župana oziroma mnenja pravnega svetovalca, pridobijo osebe, ki smejo le-te zahtevati po uradni dolžnosti (nacionalni in EU organi) v skladu z veljavnimi predpisi.

36. člen

Izdano končno poročilo predstavlja informacijo javnega značaja.

Odgovorna oseba za razpolaganje z vsebinami vseh poročil in dokumentov notranjerevizijskega pregleda kot informacijami javnega značaja je župan ali z njegove strani določena oseba.

Usmeritve o razkrivanju zapisov o poslu zunanjim strankam se določijo s priložnikom, ki podrobneje opredeljuje delovanje SNRS.

7. Letno poročilo o delu SNRS

37. člen

Najkasneje do konca februarja tekočega leta je potrebno pripraviti letno poročilo o delu notranje revizije za preteklo leto. Poročilo pripravi vodja SNRS v sodelovanju z notranji revizorji SNRS. Izvod poročila se naslovi na župane občin članic SNRS in na njihove organe nadzora. Z vsebino poročila se seznanijo tudi Urad RS za nadzor proračuna.

Letno poročilo o delu mora obsegati najmanj vsebino kot je predvidena z veljavnimi Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

Letno poročilo se pripravi na način, da upošteva zahteve glede organizacijske neodvisnosti. Letno poročilo vključuje tudi informacije o pomembnih revizijskih priporočilih in njihovem uresničevanju v smislu opisa sistemskih priporočil.

VI. SODELOVANJE IN KOMUNICIRANJE

38. člen

SNRS po potrebi vzpostavi in usklajuje sodelovanje z drugimi nadzornimi organi in institucijami ter z zunanjimi revizorji, ki nadzirajo poslovanje občin, za katere se notranje revidiranje zagotavlja v SNRS.

39. člen

V kolikor pride pri izvajanju notranjerevizijske dejavnosti do potrebe po uporabi posebnih znanj, veščin in drugih sposobnosti lahko vodja SNRS k sodelovanju povabi zunanjega strokovnjaka.

Pobudo za najem zunanjega strokovnjaka vodja SNRS posreduje županu ter z njo seznanijo njegov organ nadzora. Župan brez pisne utemeljitve pobude ne sme zavrniti. Vodja SNRS je odgovoren za nadzor nad delom zunanjega strokovnjaka.



40. člen

Za izvajanje notranjerevizijskih pregledov se lahko vključi tudi zunanje izvajalce notranjega revidiranja, ki na podlagi naročila vodje SNRS opravljajo posamezne naloge, predvsem v primeru, ko SNRS z obstoječim številom notranjih revizorjev ne zmore zagotoviti izvedbe potrebnega obsega notranjerevizijskega dela.

Z določbami internega akta se opredeli ustrezen nadzor vodje SNRS nad delom zunanjih izvajalcev notranjega revidiranja.

VII. ZAGOTAVLJANJE IN IZBOLJŠEVANJE KAKOVOSTI NOTRANJEGA REVIDIRANJA

41. člen

Vodja SNRS razvija in vzdržuje program za zagotavljanje in izboljševanje kakovosti notranjega revidiranja. Program zagotavljanja in izboljševanja kakovosti mora vključevati tako notranje kot zunanje presoje.

Notranje presoje se izvajajo kot:

- stalne presoje v obliki (dnevnega) spremljanja delovanja notranjerevizijskih pregledov in
- kot občasne presoje v obliki letnih samoocenitev.

Zunanje presoje kakovosti se nanašajo na izvajanje pregledov skladnosti organiziranosti in delovanja notranje revizije z veljavnimi Usmeritvami za državno notranje revidiranje, ki jih izvaja:

- Urad RS za nadzor proračuna,
- neodvisen zunanji pregledovalec ali pregledovalna skupina.

42. člen

Vodja SNRS je odgovoren za vzdrževanje ustrezne ravni znanja, sposobnosti in izkušenj, potrebnih za delovanje SNRS, tako da načrtuje izobraževanje notranjih revizorjev ter spremlja izvajanje načrta usposabljanj.

VIII. KONČNE DOLOČBE

43. člen

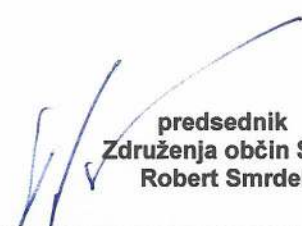
Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po podpisu. Pred podpisom, pravilnik, po odobritvi s strani organov nadzora občin članic SNRS, sprejmejo župani teh občin.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o delovanju Skupne notranjerevizijske službe Združenja občin Slovenije z dne 9.10.2014.

Številka: 037-9/2018/50
Ljubljana, dne 3.9.2018




predsednik
Združenja občin Slovenije
Robert Smrdelj