

Na temelju članka 38. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 66/19 i 155/23) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru¹ ministrica zaštite okoliša i zelene tranzicije donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U MINISTARSTVU ZAŠTITE OKOLIŠA I ZELENE TRANZICIJE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim pravilnikom o unutarnjoj reviziji u Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije (dalje u tekstu: Ministarstvo) i institucijama iz nadležnosti navedenih u Prilogu 1. ovoga Pravilnika, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske².

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru³ (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.

¹ „Narodne novine“, br. 42/16 i 77/19

² <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/sredisnja-harmonizacijska-jedinica/unutarnja-revizija/regulatorni-okvir-233/233>

³ „Narodne novine“, br. 78/15 i 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 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 se aktivnosti 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 sektoru⁴.

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Ministarstvu je Samostalna služba za unutarnju reviziju, što je definirano Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije⁵.

⁴ „Narodne novine“, br. 42/16

⁵ „Narodne novine“, br. 71/24

(2) Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Ministarstvo i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske i izvanproračunske korisnike te druge pravne osobe obveznike podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije nalazi se u Prilogu 1. ovoga Pravilnika.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Samostalna služba za unutarnju reviziju ne obavlja poslove unutarnje revizije u institucijama iz nadležnosti koje imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, a njihov popis je sadržan u Prilogu 2. ovoga Pravilnika.

(4) Samostalna služba za unutarnju reviziju Ministarstva surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije s jedinicom za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti iz Priloga 2. ovoga Pravilnika, u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

(1) Samostalna služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna čelniku tijela.

(2) Samostalna služba za unutarnju reviziju neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i institucije iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija Ministarstva i institucija 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 čelnika tijela.

(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 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 rukovoditeljima Ministarstva i institucija iz nadležnosti
- 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 temeljem suradnje s jedinicama za unutarnju reviziju iz članka 12. ovoga Pravilnika
- c) najkasnije do 15. prosinca, osim u slučaju izvanrednih okolnosti kada navedeni rok nije moguće ispoštovati, podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije čelniku tijela koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje
- d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu Ministarstva
- e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom
- f) osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije u skladu s Globalnim standardima interne revizije te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju
- g) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
- h) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- i) izvještavati čelnika tijela o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- k) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja Ministarstva
- l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati čelnika tijela
- m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije

n) 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

o) 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 Globalnim standardima interne revizije 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

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 čelniku tijela 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 u Ministarstvu 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 jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervju, 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 kopiju 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 Ministarstva i institucija iz nadležnosti.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima Ministarstva i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije⁶ obavljenih u Ministarstvu i institucijama iz nadležnosti.

(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 dostavlja konačno revizijsko izvješće čelniku tijela, odgovornoj osobi revidirane jedinice Ministarstva 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 jedinice Ministarstva, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke 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 provedu u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku od 15 dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti čelnika tijela o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

⁶ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

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

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu jedinice za unutarnju reviziju.

(7) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće čelniku tijela o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija iz nadležnosti.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom Ministarstva i institucije iz nadležnosti

Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom Ministarstva 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 Ministarstva i institucija iz nadležnosti kako bi se osigurala 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 i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Ministarstvu i rukovoditelji institucije 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. studenoga 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 10 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća

d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 15 dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica Ministarstva 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 koji su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 12.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije u Ministarstvu u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s rukovoditeljima unutarnje revizije institucija u nadležnosti navedenih u Prilogu 2. ovog Pravilnika 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 Ministarstvo povezano u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s vanjskim institucijama⁷

Članak 13.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost čelnika tijela, 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.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može po nalogu čelnika tijela biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

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

⁷ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

Članak 14.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sukladno Zakonu, uz odobrenje čelnika tijela, dostavlja do 31. siječnja ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola Ministarstva financija elektroničkom poštom:

- 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 obavlja se kao kontinuirana procjena koju provodi rukovoditelj unutarnje revizije te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar Ministarstva 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 čelnika tijela.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

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

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje čelnika tijela, 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.

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 obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti čelnika tijela 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 čelniku tijela 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 Ministarstvo 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 obvezan je povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s čelnikom tijela u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže izmjene i/ili dopune Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) prilikom organizacijskih promjena u Ministarstvu 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) Rukovoditelj unutarnje revizije može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi izmjena i dopuna Pravilnika iz stavka 2. ovoga članka.

(4) 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 danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva.

 **MINISTRICA**
mr. sc. Marija Vučković

KLASA: 042-01/25-01/1

URBROJ: 517-10-25-1

Zagreb, 13. ožujka 2025. godine

PRILOG 1.

Institucije iz nadležnosti za koje se obavlja unutarnja revizija

A) Proračunski korisnici unutar razdjela

Glava: 78-10

1. Nacionalni parkovi i parkovi prirode

Nacionalni parkovi:

- Javna ustanova „Nacionalni park Brijuni“
- Javna ustanova „Nacionalni park Kornati“
- Javna ustanova „Nacionalni park Mljet“
- Javna ustanova „Nacionalni park Paklenica“
- Javna ustanova „Nacionalni park Plitvička jezera“
- Javna ustanova „Nacionalni park Risnjak“
- Javna ustanova „Nacionalni park Sjeverni Velebit“

Parkovi prirode:

- Javna ustanova „Park prirode Biokovo“
- Javna ustanova „Park prirode Kopački rit“
- Javna ustanova „Park prirode Lastovsko otočje“
- Javna ustanova „Park prirode Lonjsko polje“
- Javna ustanova „Park prirode Medvednica“
- Javna ustanova „Park prirode Papuk“
- Javna ustanova „Park prirode Telašćica“
- Javna ustanova „Park prirode Učka“
- Javna ustanova „Park prirode Velebit“
- Javna ustanova „Park prirode Vransko jezero“
- Javna ustanova „Park prirode Žumberak – Samoborsko gorje“

Glava: 78-15

2. Državni hidrometeorološki zavod

Glava: 78-20

3. Institut za vode „Josip Juraj Strossmayer“

PRILOG 2.
**Institucije iz nadležnosti koje imaju uspostavljenu vlastitu jedinicu za
unutarnju reviziju**

A) Proračunski korisnici unutar razdjela

Glava: 78-10 – Nacionalni parkovi i parkovi prirode

1. Javna ustanova „Nacionalni park Krka“

B) Izvanproračunski korisnici

1. Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost
2. Hrvatske vode