

# MINISTARSTVO FINANCIJA

2666

Na temelju članka 27. stavka 1. i članka 45. stavka 1. točke d) Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru («Narodne novine», br. 78/15 i 102/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), ministar financija donosi

## PRAVILNIK O IZOBRAZBI, UVJETIMA I NAČINU POLAGANJA ISPITA ZA STJECANJE ZVANJA OVLAŠTENOGA UNUTARNJEG REVIZORA ZA JAVNI SEKTOR

### I. OPĆE ODREDBE

#### *Predmet uređenja i obuhvat primjene*

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti, obveze i odgovornosti vezane uz pohađanje izobrazbe, nositelj provedbe izobrazbe, uvjeti i način polaganja ispita za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor, vođenje dokumentacije o provedbi izobrazbe te stalno stručno usavršavanje ovlaštenih unutarnjih revizora u javnom sektoru.

(2) Izobrazba za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor (u daljnjem tekstu: izobrazba) provodi se prema Programu izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor (u daljnjem tekstu: Program izobrazbe) koji se nalazi u Prilogu 1 i sastavni je dio ovoga Pravilnika.

### II. UVJETI, OBVEZE I ODGOVORNOSTI VEZANE UZ POHAĐANJE IZOBRAZBE

#### *Uvjeti pohađanja izobrazbe*

#### Članak 2.

(1) Pravo pohađanja izobrazbe ima osoba (u daljnjem tekstu: polaznik) koja ispunjava sljedeće uvjete:

a) ima završen odgovarajući preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij i

b) kod kojeg je stjecanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: stručno ovlaštenje) uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređena.

(2) Za upućivanje polaznika na pohađanje izobrazbe odgovorna je odgovorna osoba institucije u kojoj je polaznik zaposlen.

(3) Polaznik je dužan prilikom prijavljivanja za pohađanje izobrazbe Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola (u daljnjem tekstu: Središnja harmonizacijska jedinica) dostaviti:

a) dokaz da je stjecanje stručnog ovlaštenja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je polaznik raspoređen (presliku rješenja o rasporedu na radno mjesto u unutarnjoj reviziji ili ugovora o radu na poslovima unutarnje revizije na neodređeno vrijeme)

b) popunjen i potpisan obrazac »Prijavnica za pohađanje izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor« koji se nalazi u Prilogu 2 i sastavni je dio ovoga Pravilnika

c) uvjerenje da se protiv polaznika ne vodi kazneni postupak, u izvorniku koji ne smije biti stariji od šest mjeseci od datuma podnošenja prijavnice za pohađanje izobrazbe.

(4) Troškovi izobrazbe podmiruju se sukladno odluci ministra financija kojom se utvrđuje visina, način i oslobođenje od podmirenja troškova izobrazbe. Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva financija.

(5) U slučaju poduzimanja disciplinskih mjera, premještanja ili otpuštanja polaznika s radnog mjesta iz stavka 1. točke b) ovoga Pravilnika za vrijeme trajanja izobrazbe, institucija u kojoj je polaznik zaposlen, obvezna je pisanim podneskom o tome obavijestiti Središnju harmonizacijsku jedinicu, radi obustave pohađanja izobrazbe zbog izmijenjenih okolnosti uslijed kojih je polaznik upućen na pohađanje izobrazbe.

(6) U slučaju da polaznik izgubi pravo na pohađanje izobrazbe u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, Središnja harmonizacijska jedinica o istome obavještava pisanim podneskom odgovornu osobu institucije u kojoj je polaznik zaposlen.

(7) Ako uslijed okolnosti iz stavaka 5. i 6. ovoga članka polazniku bude obustavljeno, odnosno isti izgubi pravo na pohađanje izobrazbe, institucija u kojoj je polaznik zaposlen nema pravo na povrat sredstava uplaćenih Ministarstvu financija za troškove izobrazbe iz stavka 4. ovoga članka.

### *Obveze i odgovornosti polaznika*

#### Članak 3.

(1) Polaznik je obavezan završiti izobrazbu za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor sukladno rokovima propisanim Zakonom.

(2) Polaznik ima sljedeće obveze i odgovornosti:

- a) biti nazočan aktivnostima i izvršavati obveze predviđene Programom izobrazbe iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika i
- b) izvršiti sve obveze propisane ovim Pravilnikom.

(3) Sa svim obvezama i odgovornostima koje proizlaze iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, polaznik se mora upoznati prije upućivanja na pohađanje izobrazbe.

### III. NOSITELJ PROVEDBE IZOBRAZBE

#### *Nositelj provedbe*

#### Članak 4.

(1) Nositelj provedbe izobrazbe je Središnja harmonizacijska jedinica.

(2) Provedbu izobrazbe čini: izrada sadržaja izobrazbe, neposredna provedba teoretskog dijela izobrazbe, koordinacija provedbe praktičnog dijela izobrazbe te praćenje i procjena kvalitete sadržaja i provedbe teoretskog dijela izobrazbe.

(3) Nositelj provedbe izobrazbe odgovoran je za provedbu Programa izobrazbe iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika.

#### *Programsko vijeće za izobrazbu unutarnjih revizora u javnom sektoru*

#### Članak 5.

(1) U cilju osiguranja razvoja i kvalitete izobrazbe unutarnjih revizora u javnom sektoru, osniva se Programsko vijeće za izobrazbu unutarnjih revizora u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: Programsko vijeće).

(2) Programsko vijeće je savjetodavno tijelo Središnje harmonizacijske jedinice i nema upravljačke ovlasti.

(3) Rukovoditelj Središnje harmonizacijske jedinice je predsjednik Programskog vijeća.

(4) Članove Programskog vijeća, na prijedlog rukovoditelja Središnje harmonizacijske jedinice, imenuje ministar financija iz kruga osoba s iskustvom u području sustava unutarnjih kontrola i financijskog upravljanja, unutarnje revizije ili revizije.

(5) Članove Programskog vijeća imenuje se na razdoblje od četiri godine.

(6) Zadaće Programskog vijeća su davanje preporuka i mišljenja vezanih uz razvoj i osiguranje kvalitete izobrazbe unutarnjih revizora u javnom sektoru.

(7) Način rada i odlučivanja te druga pitanja od važnosti za rad Programskog vijeća utvrđuju se poslovníkom o radu Programskog vijeća.

(8) Programsko vijeće saziva se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

### IV. UVJETI, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ZA PROVEDBU IZOBRAZBE

#### *Izrada sadržaja izobrazbe*

#### Članak 6.

(1) Središnja harmonizacijska jedinica odgovorna je za izradu sadržaja izobrazbe.

(2) Programsko vijeće ima savjetodavnu ulogu u razvoju i osiguranju kvalitete sadržaja izobrazbe.

## *Provedba izobrazbe*

### Članak 7.

- (1) Izobrazba se sastoji od teoretskog i praktičnog dijela, sadržaj kojih je utvrđen Programom izobrazbe.
- (2) Teoretski dio izobrazbe sastoji se od tri modula, a provodi se u obliku predavanja i vježbi.
- (3) Praktični dio izobrazbe sastoji se od dvije uspješno obavljene unutarnje revizije uz stručnu pomoć mentora.

## *Provedba teoretskog dijela izobrazbe*

### Članak 8.

(1) Osobe koje provode teoretski dio izobrazbe su predavači o čijem odabiru odlučuje i za čiji odabir odgovara rukovoditelj Središnje harmonizacijske jedinice.

(2) Za svaki od modula koji se provode u sklopu teoretskog dijela izobrazbe jednog od predavača rukovoditelj Središnje harmonizacijske jedinice imenuje voditeljem modula.

(3) Za provedbu teoretskog dijela izobrazbe angažiraju se osobe zaposlene na poslovima unutarnje revizije ili revizije, financija i računovodstva ili drugog srodnog područja koje imaju odgovarajuća znanja, vještine ili sposobnosti potrebne da polaznicima omoguće usvajanje znanja potrebnih za ostvarivanje cilja izobrazbe.

(4) Osobe koje provode teoretski dio izobrazbe moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:

- a) imati najmanje pet godina radnog iskustva u području u kojemu će provoditi izobrazbu
- b) imati objavljene članke u stručnim publikacijama ili održane prezentacije, odnosno izlaganja u tuzemstvu i/ili inozemstvu iz područja u kojemu će provoditi izobrazbu
- c) imati stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru.

(5) Iznimno od stavka 4. točke c) ovoga članka, ukoliko se temeljem procjene utvrdi postojanje osobitog interesa, provedbu teoretskog dijela izobrazbe mogu provoditi i osobe koje nemaju stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, ako zadovoljavaju ostale uvjete iz stavka 4. ovoga članka.

### Članak 9.

Osobe koje se angažiraju za provedbu teoretskog dijela izobrazbe imaju sljedeće obveze i odgovornosti:

- a) provoditi izobrazbu u skladu s ciljem i sadržajem Programa izobrazbe
- b) pripremiti materijale za izobrazbu
- c) pridržavati se uputa nositelja provedbe izobrazbe
- d) stručno provesti izobrazbu
- e) sastaviti izvještaj o provedenoj izobrazbi
- f) sastaviti i dostaviti ostalu dokumentaciju o provedenoj izobrazbi na zahtjev nositelja provedbe izobrazbe.

### Članak 10.

Osobe koje se angažiraju za provedbu teoretskog dijela izobrazbe imaju pravo na naknadu za rad na izobrazbi sukladno odredbama o visini naknada utvrđenih odlukom Vlade Republike Hrvatske.

## *Praćenje i procjena kvalitete sadržaja i provedbe teoretskog dijela izobrazbe*

### Članak 11.

Zaposlenici Središnje harmonizacijske jedinice prate i ocjenjuju kvalitetu sadržaja teoretskog dijela izobrazbe i njene provedbe na temelju ocjena od strane polaznika i povremenom izravnom prisutnošću za vrijeme provedbe teoretskog dijela izobrazbe.

## *Uloga mentora u provedbi praktičnog dijela izobrazbe*

### Članak 12.

(1) Svakom polazniku se u svrhu usmjeravanja i nadziranja rada te utvrđivanja rezultata u vezi s obavljanjem praktičnih revizija određuje mentor. O odabiru mentora odlučuje te o njihovom izboru odgovara rukovoditelj unutarnje revizije institucije koja je polaznika uputila na izobrazbu.

(2) Mentor mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) imati stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru

- b) imati obavljene najmanje tri unutarnje revizije, nakon što je stekao stručno ovlaštenje
- c) imati istaknute rezultate u radu sukladno posebnim propisima kojima se uređuju postupak i kriteriji ocjenjivanja zaposlenika, odnosno potvrđene od strane odgovorne osobe institucije
- d) da nije kažnjavao za povrede službene dužnosti i/ili povredu obveza iz radnog odnosa, nakon što je stekao stručno ovlaštenje.

(3) Ako se radi o polazniku kojega je na pohađanje izobrazbe uputila institucija koja nema imenovanog rukovoditelja unutarnje revizije ili osobu koja ispunjava uvjete za mentora iz stavka 2. ovoga članka, polaznik će predložiti mentora iz druge institucije uz suglasnost odgovorne osobe institucije koja je polaznika uputila na izobrazbu.

(4) Mentor neposredno daje polazniku zaduženja, smjernice i objašnjenja u vezi s poslovima unutarnje revizije i ocjenjuje uspjeh polaznika u obavljanju praktičnog dijela izobrazbe u skladu s Uputom o provođenju praktične izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor koju donosi Središnja harmonizacijska jedinica i koja se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva financija.

(5) Mentor je dužan najaviti rukovoditelju unutarnje revizije svoju odsutnost s radnog mjesta u trajanju duljem od trideset dana. U tom slučaju će rukovoditelj unutarnje revizije polazniku odrediti novog mentora, do povratka odsutnog mentora te o tome obavijestiti pisanim putem Središnju harmonizacijsku jedinicu.

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije može u svakom trenutku razriješiti mentora te dužnosti ukoliko utvrdi da na zadovoljavajući način ne obavlja svoje obveze, ako mu prestane radni odnos u instituciji ili na zahtjev mentora.

## V. UVJETI I NAČIN POLAGANJA ISPITA ZA STJECANJE ZVANJA OVLAŠTENOGA UNUTARNJEG REVIZORA

### *Uvjeti i način polaganja ispita*

#### Članak 13.

(1) Za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor polaže se pismeni i usmeni ispit (u daljnjem tekstu: ispiti) sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Temeljem zaprimljene dokumentacije za pristupanje ispitu, Središnja harmonizacijska jedinica utvrđuje ispunjava li polaznik uvjete za polaganje ispita.

(3) Polaznike koji ispunjavaju uvjete za polaganje ispita Središnja harmonizacijska jedinica obavještava o datumu, vremenu i mjestu održavanja ispita, najkasnije petnaest radnih dana prije datuma održavanja ispita.

(4) Središnja harmonizacijska jedinica će o rezultatima ispita elektroničkim putem u roku od pet radnih dana od polaganja ispita obavijestiti polaznika, koji je o istome dužan obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije.

### *Ispitno povjerenstvo*

#### Članak 14.

(1) Za provođenje ispita imenuje se Ispitno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čini predsjednik i tri člana.

(2) Predsjednik i članovi Povjerenstva su zaposlenici Središnje harmonizacijske jedinice i/ili osobe koje sudjeluju u provedbi teoretskog dijela izobrazbe.

(3) Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje rukovoditelj Središnje harmonizacijske jedinice.

(4) Predsjednik Povjerenstva dužan je upoznati polaznike s pravilima polaganja ispita, njihovim pravima i obvezama, nadzirati regularnost provođenja ispita, u slučaju neprimjerenog ponašanja odnosno nepoštivanja pravila ispita udaljiti polaznika s ispita, odobriti ispitne rezultate te obavljati administrativne i tehničke poslove za Povjerenstvo.

(5) Članovi Povjerenstva utvrđuju ispitne rezultate i ocjenjuju uspjeh polaznika temeljem odluke većine članova Povjerenstva.

(6) Predsjednik Povjerenstva sastavlja zapisnik o polaganju ispita u koji unosi ispitne rezultate koji uz predsjednika potpisuju i članovi Povjerenstva.

(7) Polaznik ima pravo zatražiti uvid u ispitnu dokumentaciju najkasnije pet radnih dana od datuma obavijesti o ispitnim rezultatima koju dostavlja Središnja harmonizacijska jedinica. Uvid u ispitnu dokumentaciju omogućit će se u prostorijama Središnje harmonizacijske jedinice uz nazočnost predsjednika i najmanje jednog člana Povjerenstva.

(8) Predsjednik i članovi Povjerenstva potpisuju Izjavu o čuvanju podataka i informacija koje su im stavljene na raspolaganje tijekom rada u Povjerenstvu.

### *Obveze polaznika prilikom pristupanja ispitu*

## Članak 15.

(1) Polaznik je dužan, prilikom pristupanja ispitu, na zahtjev predsjednika Povjerenstva pokazati osobnu ispravu kojom se može potvrditi njegov identitet.

(2) Polaznik može iz opravdanih razloga odustati od polaganja ispita, o čemu mora do datuma određenog za održavanje ispita obavijestiti pisanim putem Središnju harmonizacijsku jedinicu. Dokazi o opravdanosti razloga odustajanja od polaganja ispita dostavljaju se Središnjoj harmonizacijskoj jedinici najkasnije tri radna dana od datuma održavanja ispita.

(3) Ako polaznik ne pristupi ispitu bez dostave dokaza o opravdanosti razloga, smatrat će se da ispit nije položio.

(4) Ako polaznik odustane od započetog polaganja ispita ili ga predsjednik Povjerenstva zbog neprimjerenog ponašanja, odnosno nepoštivanja pravila ispita udalji s ispita, smatrat će se da ispit nije položio.

(5) U slučajevima iz stavka 3. i 4. ovoga članka, predsjednik Povjerenstva u zapisnik o polaganju ispita upisuje razlog zbog kojeg polaznik nije položio ispit.

## *Pismeni ispit*

### Članak 16.

(1) Pismenom ispitu pristupa polaznik nakon završenog teoretskog dijela izobrazbe sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Za polaganje pismenog ispita polaznik je dužan Središnjoj harmonizacijskoj jedinici dostaviti popunjen i potpisan obrazac »Prijavnica za polaganje pismenog ispita za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor«, koji se nalazi u Prilogu 3 i sastavni je dio ovoga Pravilnika, najkasnije pet radnih dana prije datuma određenog za održavanje pismenog ispita.

(3) Ako polaznik pristupa ponovnom polaganju pismenog ispita, dužan je Središnjoj harmonizacijskoj jedinici uz prijavnicu iz stavka 2. ovoga članka dostaviti i potvrdu o uplaćenim troškovima ponovnog polaganja ispita, sukladno odluci iz članka 2. stavka 4. ovoga Pravilnika, najkasnije pet radnih dana prije datuma određenog za održavanje pismenog ispita.

### Članak 17.

Pismeni ispit se sastoji od tri ispitna područja tematski vezana uz module teoretskog dijela izobrazbe.

### Članak 18.

(1) Pitanja za svako ispitno područje sastavlja voditelj modula, a odabir pitanja za ispit obavlja Središnja harmonizacijska jedinica.

(2) Pismeni ispit se sastoji od ukupno sedamdeset i pet pitanja. Za svako ispitno područje predviđeno je dvadeset i pet pitanja na koja se odgovara odabirom jednog ili više ponuđenih odgovora.

(3) Svaki točan odgovor vrednuje se jednim bodom.

### Članak 19.

(1) Pismeni ispit traje dva sata.

(2) Pismeni ispit polaznik polaže pod šifrom, čime se osigurava povjerljivost tijekom provođenja ocjenjivanja.

### Članak 20.

(1) Uspjeh polaznika na pismenom ispitu ocjenjuje se s »položio« ili »popravni ispit« ili »nije položio«.

(2) Pismeni ispit je položio onaj polaznik koji postigne prag prolaznosti koji uključuje dvadeset i više bodova, odnosno osamdeset posto i više u svakom od tri ispitna područja.

(3) Polaznik koji nije ostvario prag prolaznosti iz najviše jednog ispitnog područja, ocjenjuje se s »popravni ispit« te se upućuje na ponavljanje ispita iz ispitnog područja iz kojeg nije ostvario prag prolaznosti.

(4) Polaznik koji nije ostvario prag prolaznosti iz dva ili tri ispitna područja, ocjenjuje se s »nije položio« i može pristupiti ponovnom polaganju cijelog pismenog ispita, u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(5) Pismeni ispit se može polagati najviše tri puta.

(6) Ako polaznik nakon trećeg polaganja ne položi ispit u cijelosti gubi pravo na pohađanje izobrazbe.

### Članak 21.

Iznimno od članka 14. stavka 1. i članka 23. stavka 1. ovoga Pravilnika, polaznik koji je stekao certifikat ovlaštenoga državnog revizora nema obvezu obavljanja praktične izobrazbe i polaganja usmenog ispita sukladno odredbama ovoga Pravilnika, već nakon položenog pismenog ispita stječe uvjete za dobivanje stručnog ovlaštenja za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru koje dodjeljuje ministar financija.

## *Praktična izobrazba*

### Članak 22.

(1) Nakon položenog pismenog ispita polaznik je dužan obaviti praktični dio izobrazbe, koji se sastoji od dvije uspješno obavljene unutarnje revizije.

(2) Rad polaznika tijekom obavljanja praktičnog dijela izobrazbe nadzirat će mentor.

(3) Praktična izobrazba provodi se u skladu s Uputom o provođenju praktične izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor.

### Članak 23.

(1) Praktična izobrazba obavlja se u instituciji u kojoj je polaznik zaposlen.

(2) Polaznik je dužan u roku od deset radnih dana od datuma pristigle obavijesti o rezultatima pismenog ispita, Središnjoj harmonizacijskoj jedinici dostaviti popunjen i potpisan obrazac »Obavijest o nazivima revizija i mentoru« koji se nalazi u Prilogu 5 i sastavni je dio ovoga Pravilnika.

### Članak 24.

(1) Uspjeh polaznika u obavljanju praktičnog dijela izobrazbe ocjenjuje mentor s »položio« ili »nije položio«.

(2) Praktični dio izobrazbe je uspješno obavio onaj polaznik koji je po svakoj od obavljenih revizija ispunio osamdeset posto i više kriterija za evaluaciju obavljene revizije u skladu s Uputom o provođenju praktične izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor.

(3) Ako polaznik ne obavi uspješno jednu ili dvije revizije ocjenjuje se s »nije položio« i pristupa ponovnom obavljanju jedne ili dvije revizije.

(4) Za ponovno obavljanje praktične izobrazbe polaznik je dužan Središnjoj harmonizacijskoj jedinici dostaviti:

a) popunjen i potpisan obrazac »Obavijest o nazivima revizije i mentoru« (prijavljuje jednu ili dvije revizije, ovisno o uspjehu u obavljanju revizija) i

b) popunjen i potpisan obrazac »Potvrda o uspjehu polaznika u obavljanju praktičnog dijela izobrazbe« koji je sastavni dio Upute o provođenju praktične izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor.

(5) Praktična izobrazba se može ponavljati ukupno tri puta.

(6) Ako polaznik i nakon trećeg ponavljanja praktične izobrazbe ne obavi uspješno obje revizije, sukladno stavku 2. ovoga članka, o istome rukovoditelj unutarnje revizije (odnosno, mentor ukoliko rukovoditelj unutarnje revizije nije imenovan) obavještava pisanim putem Središnju harmonizacijsku jedinicu, a polaznik gubi pravo na pohađanje izobrazbe.

## *Usmeni ispit*

### Članak 25.

(1) Usmenom ispitu može pristupiti polaznik koji je položio pismeni ispit i uspješno obavio praktični dio izobrazbe sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Za polaganje usmenog ispita polaznik je dužan Središnjoj harmonizacijskoj jedinici dostaviti:

a) popunjen i potpisan obrazac »Prijavnica za polaganje usmenog ispita za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor« koji se nalazi u Prilogu 4 i sastavni je dio ovoga Pravilnika

b) popunjen i potpisan obrazac »Potvrda o uspjehu polaznika u obavljanju praktičnog dijela izobrazbe«

c) dva konačna revizijska izvješća s obveznim obrascima u elektroničkom obliku

d) uvjerenje da se protiv polaznika ne vodi kazneni postupak, u izvorniku koji ne smije biti stariji od šest mjeseci od datuma podnošenja prijavnice za polaganje usmenog ispita.

(3) Polaznik koji pristupa ponovnom polaganju usmenog ispita dužan je Središnjoj harmonizacijskoj jedinici uz dokumentaciju iz stavka 2. ovoga članka dostaviti i potvrdu o uplaćenim troškovima ponovnog polaganja ispita, sukladno odluci iz članka 2. stavka 4. ovoga Pravilnika, najkasnije pet radnih dana prije datuma određenog za održavanje usmenog ispita.

### Članak 26.

Usmeni ispit traje četrdeset pet minuta i sastoji se od deset pitanja, koja postavljaju članovi Povjerenstva radi provjere znanja polaznika o metodologiji rada i primjeni Međunarodnih standarda za stručnu provedbu unutarnje revizije.

### Članak 27.

- (1) Članovi Povjerenstva ocjenjuju uspjeh polaznika na usmenom ispitu s »položio ili »nije položio«.
- (2) Polaznik je položio usmeni ispit ako većina članova Povjerenstva utvrdi da je polaznik, temeljem odgovora na osam i više pitanja, pokazao zadovoljavajuće poznavanje metodologije rada i primjene Međunarodnih standarda za stručnu provedbu unutarnje revizije.
- (3) Polaznik ocijenjen s »položio« ispunio je uvjete za dobivanje stručnog ovlaštenja, a kojim se stječe zvanje »ovlašteni unutarnji revizor za javni sektor« (u daljnjem tekstu: ovlašteni unutarnji revizor).
- (4) Ako polaznik na usmenom ispitu ne pokaže zadovoljavajuće poznavanje metodologije rada i primjene Međunarodnih standarda za stručnu provedbu unutarnje revizije, na osam i više pitanja ocjenjuje se s »nije položio« i upućuje ga se na obavljanje jedne dodatne revizije.

## VI. DOKUMENTACIJA O PROVEDBI IZOBRAZBE

### *Dokumentacija*

#### Članak 28.

Dokumentacija koja se odnosi na provedbu izobrazbe u nadležnosti je Središnje harmonizacijske jedinice i čuva se trajno u Ministarstvu financija.

## VII. STALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE OVLAŠTENIH UNUTARNJIH REVIZORA

### *Stručno usavršavanje*

#### Članak 29.

(1) Ovlašteni unutarnji revizori dužni su, nakon stjecanja stručnog ovlaštenja, stalno se usavršavati i održavati stručnost i kvalitetu svojih usluga.

(2) Ministar financija će uputom utvrditi sadržaj i postupak vrednovanja stalnog stručnog usavršavanja 60 dana nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika. Uputa se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva financija.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 30.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izobrazbi, uvjetima i načinu polaganja ispita za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor (»Narodne novine«, broj 108/15).

(2) Stupanjem na snagu Upute iz članka 31. stavka 2. ovoga Pravilnika prestaje važiti Napatuk o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor (»Narodne novine«, broj 24/16).

#### Članak 31.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na polaznike koji su započeli pohađati izobrazbu nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(2) Polaznici koji su započeli pohađati izobrazbu prema Pravilniku o izobrazbi, uvjetima i načinu polaganja ispita za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor (»Narodne novine«, broj 108/15) dužni su, završiti izobrazbu u skladu s navedenim Pravilnikom najkasnije do 31. prosinca 2021. ili gube pravo pohađanja izobrazbe.

#### Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 131-01/20-01/19

Urbroj: 513-05-04-20-2

Zagreb, 29. rujna 2020.

Ministar financija  
**dr. sc. Zdravko Marić**, v. r.

## PRILOG 1

PROGRAM IZOBRAZBE ZA STJECANJE ZVANJA OVLAŠTENOGA UNUTARNJEG REVIZORA ZA JAVNI SEKTOR

Svrha provođenja Programa izobrazbe je stjecanje znanja, vještina i sposobnosti u području unutarnje revizije kako bi se osigurala stručna sposobnost, učinkovitost i djelotvornost rada unutarnjih revizora u obavljanju poslova unutarnje revizije. Izobrazba se sastoji od teoretskog i praktičnog dijela.

## TEORETSKA IZOBRAZBA

Teoretska izobrazba sastoji se od tri modula a provodi se u obliku predavanja i vježbi:

1. Uvod u unutarnju reviziju i sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
2. Metodologija rada unutarnje revizije
3. Financijsko upravljanje i računovodstvo.

Moduli imaju sljedeći sadržaj:

### *1. Modul – Uvod u unutarnju reviziju i sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru:*

- a) Pojam, svrha i obuhvat poslova unutarnje revizije te okruženje unutarnje revizije
- b) Pregled propisa kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru
- c) Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja i okvir za rad unutarnje revizije u javnom sektoru Republike Hrvatske
- d) Profesionalna etika unutarnjih revizora i uloga unutarnje revizije u otkrivanju i sprječavanju nepravilnosti
- e) Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru te uloga unutarnje revizije u procjeni i razvoju sustava unutarnjih kontrola

### *2. Modul – Metodologija rada unutarnje revizije:*

- a) Planiranje rada unutarnje revizije
- b) Obavljanja pojedinačne unutarnje revizije
- c) Primjena metodologije rada unutarnje revizije na praktičnim primjerima
- d) Komunikacijske vještine
- e) Organizacija i upravljanje aktivnostima unutarnje revizije u javnom sektoru

### *3. Modul – Financijsko upravljanje i računovodstvo:*

- a) Općenito o računovodstvu
- b) Proračunsko računovodstvo
- c) Financijsko upravljanje u javnom sektoru
- d) Poduzetničko računovodstvo
- e) Analiza računovodstvenih podataka
- f) Računovodstveno evidentiranje projekata koji se financiraju iz fondova Europske unije
- g) Javna nabava
- h) Troškovno i upravljačko računovodstvo

Teoretska izobrazba po pojedinom modulu traje pet radnih dana, odnosno 7 školskih sati po radnom danu, ukupno 35 sati tjedno.

Teoretska izobrazba se odvija u prostorijama koje odredi Ministarstvo financija.

Po potrebi, Središnja harmonizacijska jedinica može organizirati provedbu teoretskog dijela izobrazbe i u drugim odgovarajućim oblicima (e-učenje, webinar, videokonferencije i sl.).

## PRAKTIČNA IZOBRAZBA

Praktična izobrazba sastoji se od dvije uspješno obavljene unutarnje revizije pod nadzorom mentora, u instituciji u kojoj je polaznik zaposlen.

Uputom o provođenju praktične izobrazbe za stjecanje zvanja ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor utvrđuju se obveze, odgovornosti i način obavljanja praktične izobrazbe, ocjenjivanje uspjeha polaznika praktične izobrazbe i vođenje dokumentacije o obavljanju praktične izobrazbe.

**PRIJAVNICA ZA POHAĐANJE IZOBRAZBE  
ZA STJECANJE ZVANJA OVLAŠTENOGA UNUTARNJEG REVIZORA ZA JAVNI SEKTOR**

| <b>OSOBNİ PODACI O POLAZNIKU</b>  |                     |                   |                                    |
|---|---------------------|-------------------|------------------------------------|
| Ime   |                     |                   |                                    |
| Prezime   |                     |                   |                                    |
| OIB   |                     |                   |                                    |
| Adresa prebivališta   | Ulica               | Poštanski br.     | Mjesto                             |
|   |                     |                   |                                    |
| Podaci o rođenju  | Država              | Mjesto            | Datum rođenja                      |
|   |                     |                   |                                    |
| <b>PODACI O ZAPOSLENJU</b>  |                     |                   |                                    |
| Naziv institucije   |                     |                   |                                    |
| Adresa institucije  | Ulica               | Poštanski br.     | Mjesto                             |
|   |                     |                   |                                    |
| Naziv ustrojstvene jedinice   |                     |                   |                                    |
| Naziv radnog mjesta   |                     | Datum zaposlenja  |                                    |
| E-mail  |                     |                   |                                    |
| Telefon   |                     |                   |                                    |
| Mobitel   |                     |                   |                                    |
| <b>PODACI O OBRAZOVANJU</b>   |                     |                   |                                    |
| Stručna sprema  | Naziv smjera        | Naziv institucije | Datum izdavanja diplome            |
|   |                     |                   |                                    |
| <b>CERTIFIKATI MEĐUNARODNIH I NACIONALNIH INSTITUCIJA TE STRUKOVNIH UDRUŽENJA (iz područja revizije, financija ili računovodstva)</b>   |                     |                   |                                    |
| Naziv certifikata   | Certifikat izdan od |                   | Datum izdavanja certifikata        |
|   |                     |                   |                                    |
| <b>IZJAVA I POTPIS</b>  |                     |                   |                                    |
| <p><i>Potvrđujem da su podaci istiniti. Razumijem da netočni podaci u prijavnici mogu dovesti do odbijanja pristupa izobrazbi i ispitu.</i></p> <p><i>Suglasan sam s korištenjem, obradom i pohranom mojih osobnih podataka od strane zaposlenika Središnje harmonizacijske jedinice.</i></p> |                     |                   |                                    |
| Datum podnošenja  |                     | Potpis polaznika  | Potpis odgovorne osobe institucije |
|   |                     |                   |                                    |

PRILOG 3

**PRIJAVNICA ZA POLAGANJE PISMENOG ISPITA ZA STJECANJE ZVANJA OVLAŠTENOGA UNUTARNJEG  
REVIZORA ZA JAVNI SEKTOR**

**OSOBNI PODACI O POLAZNIKU**

|         |  |
|---------|--|
| Ime     |  |
| Prezime |  |
| OIB     |  |

**PODACI O ZAPOSLENJU**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Naziv institucije           |  |
| Naziv ustrojstvene jedinice |  |
| Naziv radnog mjesta         |  |
| E-mail                      |  |
| Telefon                     |  |
| Mobitel                     |  |

**IZJAVA I POTPIS**

*Potvrđujem da su podaci istiniti. Razumijem da netočni podaci u prijavnici mogu dovesti do odbijanja pristupa ispitu.*

|                  |  |                  |  |
|------------------|--|------------------|--|
| Datum podnošenja |  | Potpis polaznika |  |
|------------------|--|------------------|--|

**PRILOG 4****PRIJAVNICA ZA POLAGANJE USMENOG ISPITA ZA STJECANJE ZVANJA OVLAŠTENOGA UNUTARNJEG REVIZORA ZA JAVNI SEKTOR**

**OSOBNI PODACI O POLAZNIKU**

|         |  |
|---------|--|
| Ime     |  |
| Prezime |  |
| OIB     |  |

**PODACI O ZAPOSLENJU**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Naziv institucije           |  |
| Naziv ustrojstvene jedinice |  |
| Naziv radnog mjesta         |  |
| E-mail                      |  |
| Telefon                     |  |
| Mobitel                     |  |

**PRAKTIČNA IZOBRAZBA**

| Obavljene revizije | Naziv revizije | Ime i prezime mentora |
|--------------------|----------------|-----------------------|
| Revizija 1.        |                |                       |
| Revizija 2.        |                |                       |

**IZJAVA I POTPIS**

*Potvrđujem da su podaci istiniti. Razumijem da netočni podaci u prijavnici mogu dovesti do odbijanja pristupa ispitu.*

|                  |  |                  |  |
|------------------|--|------------------|--|
| Datum podnošenja |  | Potpis polaznika |  |
|------------------|--|------------------|--|

**PRILOG 5****OBAVIJEST O NAZIVIMA REVIZIJA I MENTORU**

**OSOBNI PODACI O POLAZNIKU**

|         |  |
|---------|--|
| Ime     |  |
| Prezime |  |
| OIB     |  |

**PODACI O ZAPOSLENJU**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Naziv institucije           |  |
| Naziv ustrojstvene jedinice |  |
| Naziv radnog mjesta         |  |
| E-mail                      |  |
| Telefon                     |  |
| Mobitel                     |  |

**PRAKTIČNA IZOBRAZBA**

|                |  |                       |
|----------------|--|-----------------------|
| Naziv revizije |  | Ime i prezime mentora |
| Revizija 1.    |  |                       |
| Revizija 2.    |  |                       |

**IZJAVA I POTPIS**

*Potvrđujem da su podaci istiniti. Razumijem da netočni podaci u prijavnici mogu dovesti do odbijanja pristupa ispitu.*

|                  |  |                  |  |
|------------------|--|------------------|--|
| Datum podnošenja |  | Potpis polaznika |  |
|------------------|--|------------------|--|

**ODOBRIO**

|                 |  |   |  |
|-----------------|--|---|--|
| Datum odobrenja |  | Ime i prezime, funkcija                 |  |
|                 |  | Potpis rukovoditelja unutarnje revizije |  |