

# GRADOVI

## Grad Opatija

### 10.

Na osnovi članka 4. točke 14. Odluke o poslovnom prostoru u vlasništvu Grada Opatije (»Službene novine« PGŽ, broj 56/06) i članka 58. Statuta Grada Opatije (»Službene novine« PGŽ, broj 23/01, 8/06 i 18/06), Poglavarstvo Grada Opatije, na sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine, donijelo je

#### **PRAVILNIK o određivanju minimalnih tehničkih uvjeta uređenja slobodnih poslovnih prostora u vlasništvu Grada Opatije**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se minimalni tehnički uvjeti uređenja koje mora zadovoljavati slobodni poslovni prostor u vlasništvu Grada Opatije (u daljnjem tekstu: Prostor) radi njegovog osposobljavanja za obavljanje utvrđene djelatnosti.

##### Članak 2.

Pod ispunjavanje minimalnih tehničkih uvjeta uređenja prostora u smislu članka 1. ovog Pravilnika, podrazumijeva se izvođenje slijedećih radova:

#### A) GRAĐEVINSKI RADOVI

##### A-1/ Zemljani radovi

- ukopavanje podova radi dobivanja potrebne visine poslovnog prostora,

##### A-1/ Zidarski radovi:

- sanacija vlage i otklanjanje uzroka vlage,
- grubo i fino žbukanje zidova nakon popravka oštećenja na istima,
- izrada betonske podloge na podovima,
- izrada gips-kartonskih obloga kod sanacija zidova i stropova,
- izrada pregradnih zidova kod izgradnje sanitarnog čvora u poslovnim prostorima.

#### B) OBRTNIČKI RADOVI:

##### B-1/ Izolaterski radovi:

##### B-1.1. Horizontale hidroizolacije:

- izrada horizontalne hidroizolacije podova,

##### B-1.2. Termoizolacije:

- izrada termičke izolacije podova,

##### B-2. Stolarski radovi:

- zamjena vanjske dotrajale stolarije,
- zamjena vanjske dotrajale PVC stolarije,
- dobava, ugradba ili zamjena unutarnje stolarije uz novi sanitarni čvor,

##### B-3. Bravarski radovi:

- zamjena vanjske bravarije, alu-bravarije,

##### B-4. Staklarski radovi:

- zamjena razbijenih stakala na vanjskoj stolariji-bravariji,

##### B-5. Podopolagački radovi

- izrada opločenja podova po sanaciji podova, i u dijelu kod izgradnje novog sanitarnog čvora,

- sanacija ili zamjena oštećenih podova (parket, laminat, keramika i dr.)

##### B-6. Keramičarski radovi:

- izrada opločenja keramičkim pločicama u novom sanitarnom čvoru,

B-7. Krovopokrivački radovi (na samostalnim zgradama ili dijelovima zgrada),

- popravak i zamjena krovnog pokrova,

- zamjena hidro i termo izolacije kompletno sa svim slojevima na ravnim krovovima,

B-8. Limarski radovi (na samostalnim zgradama ili dijelovima)

- popravak ili zamjena krovne limarije,

##### B-9. Soboslikarski i ličilački radovi:

- ličenje postojeće vanjske stolarije ili bravarije,

- soboslikarski radovi i ličilački radovi u novom sanitarnom čvoru.

#### C) INSTALATERSKI RADOVI

##### C-1/ Vodoinstalaterski radovi:

- horizontalni razvod tople i hladne vode za sanitarni čvor,

- horizontalni odvod instalacija sanitarnog čvora,

- dobava i ugradba sanitarija i opreme novog sanitarnog čvora,

- izrada vodovodnog priključka i ugradba vodomjera,

- izrada priključka sanitarne kanalizacije na javni kolektor,

- zamjena dotrajalih instalacija dovoda i odvoda vode sanitarnog čvora,

##### C-2/ Elektroinstalaterski radovi:

- izrada glavnoga voda sa razvodnom opremljenom pločom primar i sekundar sa brojilom za snagu do 6,6 kW

- uređenje elektroinstalacija u sanitarnom čvoru, sa ugradnjom prekidača, utičnica i rasvjetnih tijela,

- ugradnja elektro ormara glavnoga voda po elektroenergetskoj suglasnosti HEP-a za snagu do 6,6 kW

- izrada instalacija za IPR tipkalo,

- izrada instalacije vatrodjave,

##### C-3/ Termo instalacije, klimatizacija i ventilacija

- sanacija i rekonstrukcija postojeće instalacije centralnog grijanja,

- sanacija i rekonstrukcija postojeće instalacije klimatizacije,

- sanacija i rekonstrukcija postojeće instalacije ventilacije,

##### Članak 3.

Ako bi radi osposobljavanja prostora za obavljanje utvrđene djelatnosti u smislu članka 2. ovog Pravilnika bilo potrebno zadrijeti u zajedničke dijelove nekretnine, dozvoljava se, sukladno propisu kojim se uređuju vlasnički odnosi izvršiti popravke i zamjenu elemenata u zajedničkim dijelovima i uređajima u zgradi ako se isti odnose na postavljanje voda za svjetlo, plin, energiju, vodu, telefon i slične uređaje, pod uvjetom da su dotrajali odnosno da nisu prikladni za uporabu.

## Članak 4.

Utvrđivanje stanja prostora provodi Odsjek za tehničke poslove Upravnog odjela za komunalni sustav.

## Članak 5.

Izuzetno od odredbe članka 2. i 3. ovog Pravilnika, Poglavstvo Grada Opatije može, kada to ocjeni opravdanim, posebnim zaključkom utvrditi potrebu izvođenja i drugih radova radi osposobljavanja prostora za obavljanje utvrđene djelatnosti.

## Članak 6.

Radovi utvrđeni ovim Pravilnikom izvode se na teret proračunskih sredstava Grada Opatije, ako nisu obuhvaćeni rizicima utvrđenim ugovorom o osiguranju (npr. požar, lom i puknuće cijevi i sl.), kojeg s osiguravateljem sklapa upravitelj zgrade u kojoj se nalazi prostor.

## Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 372-01/07-01/16  
Ur. broj: 2156/01-02-07-1  
Opatija, 27. veljače 2007.

Predsjednik poglavarstva  
**dr. sc. Amir Muzur, v. r.**

## 11.

Na temelju čl. 26. stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine« 141/06), gradonačelnik Grada Opatije, u svojstvu čelnika korisnika proračuna, i unutarnja revizorica Grada Opatije, u svojstvu voditelja jedinice za unutarnju reviziju, uz prethodnu suglasnost Središnje harmonizacijske jedinice, donose

### POVELJU UNUTARNJIH REVIZORA

#### 1. UVOD

Poveljom unutarnjih revizora uređuju se obveze unutarnjih revizora u odnosu na revidiranu jedinicu, odnosno svrha i cilj, neovisnost, ovlasti i uloga unutarnje revizije, odgovornost voditelja jedinice za unutarnju reviziju, obveza izvješćivanja te postupci u slučaju uočenih nepravilnosti i prijevarena.

Povelju odobrava čelnik proračunskog korisnika.

Poveljom se određuje uloga i značenje jedinice za unutarnju reviziju proračunskog korisnika, te se unutarnjoj reviziji daje ovlast za pristup dokumentaciji, osoblju i materijalnoj imovini tijekom provođenja revizije.

Unutarnja revizija obavlja se u skladu s međunarodno priznatim standardima za unutarnju reviziju i najboljom praksom zemalja članica Europske unije.

#### 2. SVRHA I CILJ

Svrha unutarnje revizije jest pružanje neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja te davanje preporuka čelnicima proračunskih korisnika o upravljanju rizicima i o unutarnjim kontrolama na način da mjeri i procjenjuje djelotvornost postizanja ciljeva određenih zakonima i drugim propisima, odnosno utvrđenim politikama i procedurama.

Cilj je unutarnje revizije unaprijediti i poboljšati cjelokupno poslovanje, stoga Povelja određuje okvir unutar koje-

ga unutarnji revizori obavljaju svoju zadaću kako bi pridodali vrijednost i učinili uspješnijim poslovanje proračunskih korisnika.

#### 3. NEOVISNOST

Unutarnji revizori neovisni su u svome radu i neposredno su odgovorni isključivo čelniku proračunskog korisnika. Nemaju izravne odgovornosti za aktivnosti koje revidiraju. Unutarnji revizori ne razvijaju i ne uvode procedure, ne pripremaju podatke i ne uključuju se u aktivnosti koje revidiraju.

Unutarnji revizori uključuju se u razvoj ili provedbu politika, sustava i procedura proračunskog korisnika isključivo savjetodavno, u skladu sa svim prijašnjim i/ili trenutačnim preporukama koje je dala jedinica za unutarnju reviziju.

Unutarnji revizori, s obzirom na neovisnost u njihovu radu, ne mogu biti otpušteni ili premješteni na drugo radno mjesto zbog davanja određenih preporuka. Prije premještanja ili otpuštanja unutarnjeg revizora čelnik proračunskog korisnika zatražit će mišljenje Središnje harmonizacijske jedinice.

#### 4. OVLASTI

Ovlasti unutarnjih revizora proizlaze iz zakonskih i drugih propisa kojima je uređeno obavljanje unutarnje revizije.

Unutarnji revizori ovlaštenu su obavljati reviziju zakonitosti, reviziju sustava, reviziju procesa izrade financijskih izvještaja, IT reviziju, upravljačku reviziju, te reviziju ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti poslovanja proračunskih korisnika.

Unutarnji revizor pri obavljanju unutarnje revizije ima potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, osoblju i materijalnoj imovini koja je predmet unutarnje revizije.

Unutarnji revizori dužni su čuvati tajnost podataka i informacija koji su im stavljeni na raspolaganje tijekom obavljanja unutarnje revizije.

Čelnik proračunskog korisnika i odgovorne osobe revidirane jedinice surađuju s voditeljem jedinice za unutarnju reviziju i njegovim osobljem radi potrebe davanja informacija i/ili objašnjenja u cilju djelotvornog i učinkovitog obavljanja revizije.

Unutarnji revizori nadležni su isključivo za obavljanje poslova revizije i ne smiju ih prenositi na druge osobe ili ustrojstvene jedinice. Mogu angažirati stručnjake sa specijalističkim znanjima za pomoć u obavljanju unutarnjih revizija specifičnih područja.

#### 5. ULOGA UNUTARNJE REVIZIJE

Uloga je unutarnje revizije:

a) utvrđivanje razine usuglašenosti sa zakonima i provedbenim propisima te s aktima organizacije,

b) procjena pouzdanosti financijskih transakcija i financijskog izvješćivanja,

c) procjena financijskih i operativnih procedura te pružanje stručnog mišljenja i preporuka o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja,

d) utvrđivanje učinkovitosti i djelotvornosti organizacije u postizanju ciljeva iz njezina djelokruga te utvrđivanje operativnih mogućnosti s ciljem smanjenja rashoda i povećanja prihoda,

e) provjera ekonomičnog i učinkovitog korištenja imovine, odgovarajuće evidentiranje imovine i utvrđivanje jesu li poduzete mjere protiv mogućih gubitaka,

f) procjena prikladnosti, učinkovitosti i djelotvornosti informatičkog sustava proračunskog korisnika,

- g) utvrđivanje potencijalnih rizika u aktivnostima proračunskog korisnika te procjena prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u svrhu kontroliranja rizika,  
 h) prijava uočenih nepravilnosti i prijevarena.

## 6. ODGOVORNOST VODITELJA JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Jedinicom za unutarnju reviziju upravlja voditelj. Voditelja jedinice za unutarnju reviziju proračunskog korisnika imenuje čelnik, kojemu je voditelj i odgovoran.

- Voditelj jedinice za unutarnju reviziju odgovoran je za:
- upravljanje jedinicom za unutarnju reviziju,
  - provođenje unutarnje revizije u skladu s međunarodno priznatim standardima unutarnje revizije i Poveljom unutarnjih revizora, i to pri obavljanju svake pojedinačne revizije,
  - osiguravanje uvjeta za učinkovito obavljanje svih revizija u skladu s planom unutarnje revizije,
  - korištenje metoda i smjernica izdanih od Središnje harmonizacijske jedinice,
  - izobrazbu i unapređenje rada unutarnjih revizora,
  - sastavljanje strateškog i godišnjeg plana jedinice za unutarnju reviziju, u suradnji s čelnicima i na temelju procjene rizika,
  - provođenje i praćenje izvršenja godišnjeg plana,
  - sastavljanje godišnjih i periodičnih izvješća o radu i obavljenim unutarnjim revizijama, te povremenih izvješća na zahtjev čelnika,
  - ispunjenje obveza prema Središnjoj harmonizacijskoj jedinici,
  - odnose s državnom revizijom i drugim zainteresiranim subjektima,
  - usvajanje i podnošenje konačnih izvješća.

## 7. OBVEZA IZVJEŠĆIVANJA

Unutarnja revizija obavlja se na temelju strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije prihvaćenih od čelnika, te u određenim slučajevima po nalogu čelnika.

Za svaku obavljenju reviziju izrađuje se revizorsko izvješće koje sadrži upravljački sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje ovlaštene osobe revidirane jedinice.

Nakon obavljene revizije unutarnji revizor sastavlja konačno revizorsko izvješće koje odobrava voditelj jedinice za unutarnju reviziju i dostavlja ga čelniku korisnika proračuna koji odlučuje o prihvaćanju preporuka u roku ne dužem od 30 dana.

Izvješće potpisuje voditelj revizorskog tima, a dopis uz izvješće potpisuje načelnik Samostalnog odjela za unutarnju reviziju.

Ako čelnik korisnika proračuna ne prihvati ili djelomično prihvati preporuke, neprihvaćene preporuke i razlozi ne-

prihvaćanja navode se u očitovanju revidirane jedinice u pisanom obliku i zapisniku sa završnog sastanka. U slučaju da se preporuka unutarnjeg revizora odnosi na visokorizično područje, čelnik korisnika proračuna treba bez odgode poduzeti odgovarajuće mjere.

Čelnik korisnika proračuna odlučuje i sastavlja plan djelovanja koji uključuje prihvaćene preporuke i radnje koje je potrebno poduzeti, uključujući sredstva za organizaciju i detaljno praćenje provedbe.

Čelnik korisnika proračuna dostavlja prihvaćeni plan djelovanja voditelju jedinice za unutarnju reviziju. Unutarnja revizija nije uključena u izradu i provedbu plana djelovanja. Čelnik korisnika proračuna odlučuje o početku, odgodu, otkazivanju i završetku provedbe pojedinih preporuka iz plana djelovanja, što se navodi u očitovanju revidirane jedinice.

Unutarnja revizija prati provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno. Aktivnosti praćenja provedbe preporuka danih u revizorskom izvješću uključuju se u godišnji plan unutarnje revizije za iduće razdoblje.

Unutarnja revizija u obvezi je sastaviti izvješće o svome radu i obavljenim revizijama, o čemu će u propisanim rokovima obavijestiti ministra i Središnju harmonizacijsku jedinicu.

Sadržaj godišnjeg izvješća o radu propisan je odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji proračunskih korisnika i uputama Središnje harmonizacijske jedinice.

## 8. NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARE

Ako unutarnji revizori uoče nepravilnosti i prijevare, izvijestit će čelnika proračunskog korisnika ili dužnosnika za nepravilnosti.

Sprječavanje nepravilnosti i prijevarena te njihovo otkrivanje i rješavanje u nadležnosti je čelnika proračunskog korisnika.

Unutarnji revizori odgovorni su da se u planove i metodologiju unutarnje revizije uključi i rizik prijevarena.

## 9. OBJAVA POVELJE

Ova Povelja bit će objavljena u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije i na web stranici Grada Opatije.

*Klasa: 023-01/07-01/05  
 Ur. broj: 2156/01-03-07-1  
 Opatija, 26. veljače 2007.*

Potpis voditelja jedinice  
 za unutarnju reviziju:  
**Neda Maurel dipl. oec., v. r.**

Gradonačelnik:  
**dr. sc. Amir Muzur v. r.**