



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Ured Vlade Republike Hrvatske
za unutarnju reviziju

KLASA: 470-01/14-02/01
URBROJ: 50446-14-16

Zagreb, 21. veljače 2014.

567 — AGENCIJA ZA ZAŠTITU
OSOBNIH PODATAKA

Primljeno:	25-02-2014		
Klasifikacijska oznaka:	470-01/14-01/01	Org. jed.	03
Uredbeni broj:	50446-14-01	Prim.	Vrij.
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA
gđa. Dubravka Dolenc, zamjenica ravnateljica

PREDMET: Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2013. godini u Agenciji za zaštitu osobnih podataka
- dostavlja se

Poštovana gospođo Dolenc,

sukladno odredbama članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/2010 i 19/2014.) i odredbama članka 6. i članka 11. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/2011, 106/2012 i 130/2013), u prilogu Vam dostavljamo Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2013. godini.

S poštovanjem,



Prilog: - kao u tekstu

Obveznik: AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

**MIŠLJENJE UNUTARNJIH REVIZORA
O SUSTAVU FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA
ZA PODRUČJA KOJA SU BILA REVIDIRANA U**

2013. GODINI

**I. MIŠLJENJE O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA
I KONTROLA ZA REVIDIRANA PODRUČJA¹**



Mišljenje unutarnje revizije temelji se na dvije revizije provedene u 2013. godini iz područja sustava upravljanja programima i projektima Europske unije koje su obuhvatile:

- organizacijsku uspostavu Jedinice za provedbu projekata (JPP) i
- horizontalne funkcije financija i računovodstva te upravljanje ljudskim potencijalima (IPA I).

Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola za revidirane procese je zadovoljavajuće. Ističemo da iako su tijekom obavljanja revizija utvrđene slabosti i nedostaci, izvršavanjem preporuka isti su otklonjeni.

Ustrojstvenim dokumentima i imenovanjem čelnih osoba Agencije osigurano je upravljanje projektima i programima Europske unije dok je sklopljenim sporazumom o obavljanju poslova unutarnje revizije sa Uredom Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju regulirano ustrojavanje unutarnje revizije Agencije. Ostvareno je ažuriranje Odluke o sastavu Jedinice za provedbu projekata, Analize osjetljivih radnih mjesta i Plana zamjene na način da isti uključuju sve djelatnike koji sudjeluju u upravljanju projektima Europske unije. Također, izrađeni su adekvatni opisi poslova članova JPP-a, dopunjen je Godišnji plan rada za 2013.g., izrađeni su životopisi osobe za informiranje i osobe za upravljanje rizikom te su potpisane Izjave o povjerljivosti i nepristranosti i Godišnje izjave o povjerljivosti i nepristranosti od strane svih osoba koje rade na IPA projektima. Popunjeni su Upitnici o potrebama za izobrazbom od strane svih članova JPP-a, ažurirana je Analiza potreba za izobrazbom te Plan izobrazbe za 2013. godinu te se po pohađanim izobrazbama adekvatno vodi Registar izobrazbe.

**567 — AGENCIJA ZA ZAŠTITU
OSOBNIH PODATAKA**

Primljeno:	25-02-2014	
Klasifikacijska oznaka:	Org. jed.	
70-01/14-01/01	03	
Uredžbeni broj:	Prim.	Vrij.
50446-14-02		

¹ Mišljenje o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola daje se za područja za koja su prikupljeni dokazi na osnovi obavljenih unutarnjih revizija u prethodnoj proračunskoj godini i praćenja provedbe danih preporuka, uključujući i preporuke iz ranijeg razdoblja provedene u prethodnoj proračunskoj godini.

II. PODACI O OBAVLJENIM UNUTARNJIM REVIZIJAMA 2013. GODINI²

RB	Unutarnja revizija	Stručno mišljenje	pozitivni nalazi	Utvrđene slabosti	Preporuke za unapređenje	Status provedbe preporuka
1.	Organizacijska uspostava Jedinice za provedbu projekata (15. svibnja 2013.)	<i>Zadovoljavajuće-pozitivno</i>	<ul style="list-style-type: none"> Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Agencije adekvatno predviđa upravljanje programima EU dok su organigramom i sistematizacijom radnih mjesta jasno opisani poslovi djelatnika Odjela u kojemu se obavljaju poslovi pripreme te provedbe projekata. Također, ažurirana su nova imenovanja Voditelja programa i zamjenika Voditelja programa u Agenciji. Putem intraneta članovima Jedinice za provedbu projekata omogućen je nesmatan pristup aktualnoj verziji Priručnika za JPP. 	<p>1. Iz dokumentata Agencije nije transparentan broj djelatnika koji rade na EU fondovima obzirom da niti Odluka o raspodjeli poslova unutar Jedinice za provedbu projekta niti Sistematizacija radnih mjesta ne navode točan broj djelatnika Agencije koji sudjeluju u sustavu upravljanja EU projektima.</p> <p>2. Osoba za upravljanje rizikom i osoba za informiranje nemaju izrađene opise poslova sukladno metodologiji u Priručniku za JPP.</p>	<p>1. Ažurirati postojeću Odluku o sastavu Jedinice za provedbu projekata.</p> <p>2. Izraditi opise poslova osobe za informiranje i osobe za upravljanje rizikom.</p>	<p>1. Provedena.</p> <p>2. Provedena.</p>

² Podaci se navode za svaku obavljenu unutarnju reviziju u prethodnoj godini za koju se podnosi mišljenje.

			<ul style="list-style-type: none"> • Sklopljenim sporazumom o obavljanju poslova unutarnje revizije sa Uredom Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Agencije regulirano je ustrojavanje unutarnje revizije Agencije. Provođenje unutarnjih revizija Agencije planirano Strateškim i Godišnjim planom unutarnje revizije koji uključuju revizije IPA programa temeljem zahtjeva NDO-a. • Uspostavljena je politika zadržavanja osoblja JPP-a, sukladno Priručniku za JPP. • Sukladno Priručniku za JPP, na godišnjoj razini JPP-a je proveo 	<p>3. Plan zamjene nije ažuriran sukladno trenutnom broju djelatnika JPP-a i njihovih zamjena.</p>	<p>3. Ažurirati Plan zamjene.</p>	<p>3. Provedena.</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------	----------------------

		<p>samoprocjenu te izradio Izjavu o jamstvu u predviđenom roku koja je potpisana od strane Voditelja programa tj. ravnatelja Agencije i podnijeta NDO-u.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agencija posjeduje Etički kodeks radnika Agencije koji je dostupan svim djelatnicima putem intraneta Agencije. ● Uspostavljena je redovna komunikacija između VP-a i JPP-a. ● Ostvarena je redovna komunikacija JPP-a sa ostalim nadležnim tijelima u IPA I operativnoj strukturi na način da se na mjesečnoj razini održavaju sastanci JPP-a sa predstavnicima 	<p>4. Godišnji plan rada JPP-a ne sadrži sve stavke propisane Priručnikom kao ni potpis odgovorne osobe (voditeljice JPP-a) i datum potpisa.</p> <p>5. Osoba za upravljanje rizikom i osoba za informiranje kao članovi JPP-a, nemaju izrađene životopise.</p> <p>6. Izjave o povjerljivosti i nepristranosti nisu potpisane od strane svih djelatnika koji sudjeluju na upravljanju IPA programom te se na taj način ne može potvrditi upoznatomost istih sa pravilima Etičkog kodeksa.</p> <p>7. Analiza osjetljivih radnih mjesta nije</p>	<p>4. Dopuniti Godišnji plan rada za 2013.g. te isti potpisati od strane voditeljice Jedinice za provedbu projekata.</p> <p>5. Izraditi životopise osobe za informiranje i osobe za upravljanje rizikom.</p> <p>6. Potpisati Izjave o povjerljivosti i nepristranosti od strane osobe za upravljanje rizikom, osobe za informiranje, Voditelja programa i zamjenika Voditelja programa.</p> <p>7. Ažurirati Analizu osjetljivih radnih mjesta.</p>	<p>4. Provedena.</p> <p>5. Provedena.</p> <p>6. Provedena.</p> <p>7. Provedena.</p>
--	--	--	---	--	---

			<p>SAFU-a gdje se SAFU izvješćuje o statusu napretka projekata Agencije.</p>	<p>ažurirana na godišnjoj razini, čime je umanjena kontrola nad osjetljivim radnim mjestima unutar JPP-a.</p> <p>8. Nije izvršeno godišnje potpisivanje Izjava o povjerljivosti i nepristranosti od strane djelatnika koji rade na upravljanju IPA projektima čime je povećan rizik pojave mogućeg sukoba interesa.</p>	<p>8. Potpisati Godišnje izjave o povjerljivosti i nepristranosti od strane svih osoba koje rade na IPA projektima.</p>	<p>8. Provedena.</p>
<p>2.</p>	<p>Unutarnja revizija horizontalnih funkcija financija i računovodstva te upravljanja ljudskim potencijalima (IPA I, II, III i IV) (11. lipnja 2013.)</p>	<p><i>Zadovoljavajuće-pozitivno</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interna pisana procedura zaprimanja i odobravanja računa te izvršavanja plaćanja se dosljedno provodi obzirom da se kontrolna lista i račun ovjeravaju od strane nadležnih osoba Agencije u predviđenim 	<p>1. Važeći Priručnik za JPP ne definira jasno obvezu informiranja ustrojstvene jedinice nadležne za financije i računovodstvo od strane JPP-a o projektima koji će se provoditi i koje treba uključiti u financijski plan</p>	<p>1. Obavijestiti projektnog menagera SAFU-a o nejasnoj podjeli uloga i odgovornosti unutar korisničke institucije a vezano za proceduru planiranja EU i nacionalnih sredstava u poglavlju E Priručnika za JPP.</p>	<p>1. Provedena.</p>


		<p>rokovima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agencija se pravovremeno obavještava od strane SAFU-a o izvršenom plaćanju uz dostavu pripadajućih dokumenata po kojima je potrebno vršiti knjiženje. • Odjel zajedničkih poslova koji obavlja računovodstvene i financijske poslove Agencije obavio je adekvatna knjiženja svih izvršenih plaćanja u računovodstvenom sustavu Agencije. • Sukladno ugovoru i predviđenim iznosima plaćanja, ne postoje odstupanja u planiranim i izvršenim troškovima. • Adekvatno je izrađena Analizu radnog opterećenja 	<p>institucije.</p> <p>2. Interna pisana procedura financijskog upravljanja EU projektima u Agenciji naziva Odluka o opisu poslova i pojedinih procedura pripreme i provedbe projekata pomoći EU, ne definira odnos JPP/VP-a sa računovodstvom u procesu planiranja financijskih sredstava te obvezu informiranja računovodstva o EU projektima koji će s provoditi i koje treba uključiti u financijski plan Agencije.</p> <p>3. Računovodstvo Agencije po odobravanju zahtjeva za plaćanjem od strane JPP-a/VP-a, ne obavještava se o</p>	<p>2. Ažurirati postojeću internu proceduru Jedinice za provedbu projekata u dijelu Financijskog upravljanja na način da se detaljnije definira suradnja Jedinice za provedbu projekata, Voditelja programa i računovodstva u dijelu planiranja EU sredstava.</p>	<p>2. Provedena.</p>
				<p>3. Ažurirati postojeću internu proceduru Jedinice za provedbu projekata u dijelu Financijskog upravljanja na način da se vezano za</p>	<p>3. Provedena.</p>

		<p>za 2013. g. sukladno obrascu iz Priručnika za JPP te su istom obuhvaćeni poslovi svih članova JPP-a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agencija je putem javnog natječaja zaposlila dodatnog djelatnika u JPP-u čije je radno mjesto prethodno predviđeno Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Agencije i Sistematizacijom radnih mjesta. <p>Pri likom provedbe cjelokupnog procesa zapošljavanja ostvarena je zadovoljavajuća suradnja JPP-a s jedinicom za upravljanje ljudskim potencijalima tj. Odjelom zajedničkih poslova u Agenciji.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Novozaposleni djelatnik JPP-a potpisao je Izjavu o povjerljivosti i 	<p>istome.</p> <p>4. Za novozaposlenog djelatnika JPP-a nepotpuno je provedena procedura uvođenja u posao obzirom da nije adekvatno ispunjena kontrolna lista niti sastavljen Plan uvođenja u posao sukladno Priručniku za JPP.</p> <p>5. Upitnici potrebe za izobrazbom, Analiza potreba za Plan izobrazbe za 2013. g. ne obuhvaćaju sve članove JPP-a sukladno priručniku za JPP: ispunjeni su samo od strane voditeljice JPP-a i</p>	<p>izvršavanje plaćanja uvrsti obveza obavještanja računovodstva o odobrenju računa dostavljenog od SAFU-a.</p> <p>4. Sukladno proceduri u Priručniku za JPP, novozaposlenom djelatniku odrediti mentora koji će izraditi Plan uvođenja u posao te ocijeniti znanja i vještine navedenog po završetku razdoblja uvođenja u posao.</p> <p>5. Ispuniti Upitnike o potrebama za izobrazbom od strane osobe za informiranje, osobe za nepravilnosti i osobe za upravljanje rizikom te sukladno navedenom ažurirati Analizu potreba za izobrazbom te Plan izobrazbe za 2013. godinu.</p>	<p>4. Provedena.</p> <p>5. Provedena.</p>
--	--	---	---	---	---

III. PODACI O PREPORUKAMA UNUTARNJE REVIZIJE IZ RANIJIH RAZDOBLJA PROVEDENIMA U PRORAČUNSKOJ GODINI 2013.

RB	Unutarnja revizija	Provedene preporuke u proračunskoj godini
1.	-	Nije bilo preporuka iz ranijih razdoblja koje su trebale biti provedene u 2013. godini.

Mjesto i datum: Zagreb, 21. veljače 2013.



 Nevenka Lipovac, ravnateljica

potpis: voditeljice jedinice za unutarnju reviziju

567 — AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Primljeno: 25-02-2014	Org. jed
Klasifikacijska oznaka: 470-01/14-01/01	03
Uručbeni broj: 5046-14-02	Prim. Vrij.