

Na temelju članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine, br. 42/16) župan Zadarske županije dana 1. veljače 2018. godine, donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U ZADARSKOJ ŽUPANIJI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja značajna za rad unutarnje revizije u Zadarskoj županiji i institucijama iz nadležnosti navedenih u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Ovim pravilnikom definirana su:

- temeljna načela obavljanja unutarnje revizije,
- svrha unutarnje revizije,
- organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada,
- neovisnost jedinice za unutarnju reviziju,
- objektivnost unutarnjih revizora,
- odgovornost i obveze,
- pristup dokumentaciji, informacijama, osoblju i materijalnoj imovini,
- izvješćivanje o obavljanju poslova unutarnje revizije,
- suradnja s rukovodstvom županije i institucija iz nadležnosti, drugim jedinicama za unutarnju reviziju i vanjskim institucijama,
- osiguranje kvalitete rada unutarnje revizije,
- pristup podacima unutarnje revizije i arhiviranje revizijske dokumentacije,
- poduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tijekom obavljanja revizije i
- druga pitanja vezana za rad unutarnje revizije.

Članak 2.

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

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 aktivnosti se 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 sektoru.

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Zadarskoj županiji je Služba za unutarnju reviziju, što je definirano Odluku o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Zadarske županije KLASA: 030-02/17-01/1; URBROJ: 2198/1-02-17-2 od 3. listopada 2017. godine (Službeni glasnik Zadarske županije broj 16/17 od 05.10.2017.).
- (2) Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Zadarsku županiju i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske i izvanproračunske korisnike te trgovačka društva i druge pravne osobe obveznike podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije nalazi se u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

- (1) Služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna županu Zadarske županije.
- (2) Služba za unutarnju reviziju neovisan je o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije i institucije iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.
- (3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije 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 župana.
- (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 institucije 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 podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije *županu* koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje,
 - d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu institucije
 - e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama 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 Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja 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 *župana* 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 institucije,
 - l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati *župana*,
 - 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 Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja 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 unaprjeđenja kvalitete 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.
- (3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje revizije može predložiti odgovornoj osobi institucije angažiranje 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 Zadarsko županiji 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 pojavni 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 pisane izjavu,
- c. potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini,
- d. pregledati, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju,
- e. zahtijevati 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 institucije i institucija iz nadležnosti.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima institucije i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije obavljenih u institucijama 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 konačno revizijsko izvješće dostavlja županu, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Konačno revizijsko izvješće rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja i revizorskom odboru, na zahtjev revizorskog odbora, odnosno sukladno pravilima rada revizorskog odbora, gdje je primjenjivo.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

(4) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podatka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(5) Za preporuke koje se ne provode 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 odgovornu osobu institucije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(6) 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.

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

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

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije i institucije iz nadležnosti

Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju župana i na tematskim sastancima s rukovodstvom institucije u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvješćivanja o rezultatima rada.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje Zadarske županije i institucija iz nadležnosti kako bi osigurali 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 izvješćivanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u županiji 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 1. prosinca 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 koji nije duži 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 Zadarske županije 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 koje 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 za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

(2) Sukladno Sporazumu o obavljanju poslova unutarnje revizije u trgovačkom društvu i drugoj pravnoj osobi u kojem udjele u vlasništvu imaju/dijele Zadarska županija i druge pravne osobe i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, Služba za unutarnju reviziju Zadarske županije surađivat će s jedinicama za unutarnju reviziju ustrojenim kod druge pravne osobe i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu.

Suradnja s vanjskim institucijama

Članak 13.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, 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 odgovorne osobe institucije 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.

Članak 14.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije, sukladno Zakonu, uz odobrenje odgovorne osobe institucije dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja 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 se obavlja kao kontinuirana procjena koju provodi rukovoditelj unutarnje revizije te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar institucije 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 odgovornu osobu institucije.

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 odgovorne osobe institucije, 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 obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu institucije 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 obavezan je o tome obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi institucije 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 institucija 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 je obavezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s odgovornom osobom institucije u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranje Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a. prilikom organizacijskih promjena u instituciji 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 ažuriranja 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 Zadarske županije.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja o unutarnjoj reviziji (KLASA: 005-01/15-01/05, URBROJ: 2198/1-01-15-1 od 20. 01. 2015. godine).

KLASA: 005-01/18-1/4
URBROJ: 2198/1-16-18-1
Zadar, 1. veljače 2018. godine


ŽUPAN
Božidar Longin, dipl. ing.

PRILOG BROJ 1

Red. broj	Institucije u nadležnosti Zadarske županije (Ustanove i trgovačka društva)	Red. broj	Institucije u nadležnosti Zadarske županije (Ustanove i trgovačka društva)
1.	OŠ Benkovac	35.	Obrtnička škola Gojka Matuline, Zadar
2.	OŠ Biograd na Moru	36.	Prirodoslovno-grafička škola, Zadar
3.	OŠ Braće Radić, Pridraga	37.	Srednja škola Bartula Kašića, Pag
4.	OŠ Braće Ribar, Posedarje	38.	Pomorska škola, Zadar
5.	OŠ Galovac	39.	Srednja škola Biograd na Moru
6.	OŠ Ivana Gorana Kovačića, Lišane Ostrovičke	40.	Srednja škola Gračac
7.	OŠ Jurja Barakovića, Ražanac	41.	Srednja škola kneza Branimira, Benkovac
8.	OŠ Jurja Dalmatinca, Pag	42.	Srednja škola Obrovac
9.	OŠ Nikole Tesle, Gračac	43.	Poljoprivredna, prehrambena i veterinarska Stanka Ožanića, Zadar
10.	OŠ Novigrad	44.	Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar
11.	OŠ Obrovac	45.	Škola za tekstil, dizajn i primijenjenu umjetnost, Zadar
12.	OŠ Pakoštane	46.	Tehnička škola, Zadar
13.	OŠ Petra Lorinija, Sali	47.	Srednjoškolski đački dom
14.	OŠ Petra Zoranića, Jasenice	48.	Narodni muzej Zadar
15.	OŠ Petra Zoranića, Nin	49.	Kazalište lutaka Zadar
16.	OŠ Petra Zoranića, Stankovci	50.	Opća bolnica Zadar
17.	OŠ Polača	51.	Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na Moru
18.	OŠ Poličnik	52.	Psihijatrijska bolnica Ugljan
19.	OŠ Privlaka	53.	Dom zdravlja Zadarska županije
20.	OŠ Starigrad-Paklenica	54.	Dom za starije i nemoćne osobe Zadar
21.	OŠ Stjepana Radića, Bibinje	55.	Zavod za javno zdravstvo
22.	OŠ Sukošan	56.	Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije
23.	OŠ Sv. Filip i Jakov	57.	Ljekarna Zadar
24.	OŠ Valentina Klarina, Preko	58.	Županijska lučka uprava
25.	OŠ Vladimira Nazora, Škabrnja	59.	Županijska uprava za ceste
26.	OŠ Vladimira Nazora, Nevidane	60.	NATURA-JADERA javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Zadarske županije
27.	OŠ Zemunik	61.	Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije
28.	Ekonomsko-birotehnička i trgovačka škola, Zadar	62.	Agencija za ruralni razvoj Zadarske županije AGRRA
29.	Gimnazija Franje Petrića, Zadar	63.	Ustanova za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVACIJA
30.	Gimnazija Jujra Barakovića, Zadar	64.	Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA (suvlasnik Zadarska županija 60%, Grad Zadar 40%)
31.	Gimnazija Vladimira Nazora, Zadar	65.	Ceste Zadarske županije d.o.o. (suvlasnik Zadarska županija 35 %)
32.	Glazbena škola Blagoje Bersa, Zadar	66.	Zračna luka Zadar d. o. o. (suvlasnik Zadarska županija 20 %)
33.	Hotelijsko-turistička i ugostiteljska škola, Zadar	67.	EKO d.o.o. Zadar (suvlasnik Zadarska županija 23%)
34.	Medicinska škola Ante Kuzmanića, Zadar		