

Na temelju Statuta grada Čakovca i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (NN 42/16 i 77/19), gradonačelnica grada Čakovca donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U GRADU ČAKOVCU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15 i 102/19) (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.

Članak 4.

Svrha unutarnje revizije

(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) izvješćivanje 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 (NN 42/16).

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u gradu Čakovcu je Služba za unutarnju reviziju, što je definirano Pravilnikom o unutarnjem redu i radu uprave grada Čakovca.

(2) *Služba za unutarnju reviziju grada Čakovca* obavlja poslove unutarnje revizije za grad Čakovec i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske korisnike te trgovačka društva 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.

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

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

(1) Služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna gradonačelnici grada Čakovca.

(2) Služba za unutarnju reviziju neovisna 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 gradonačelnicu grada Čakovca.

(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.

(4) Unutarnji revizori mogu pružati savjetodavne usluge koje se odnose na područje poslovanja za koje su prethodno bili odgovorni.

(5) Unutarnji revizori mogu obavljati pojedinačnu unutarnju reviziju za područja gdje su prethodno pružali savjetodavne usluge, pod uvjetom da priroda savjetovanja ne narušava objektivnost.

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 odgovornom osobom i osobama odgovornim za ostvarivanje ciljeva 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 unutarnjom revizijom iz članka 12. ovoga Pravilnika

c) najkasnije do 24. prosinca tekuće godine podnosi prijedlog strateškog plana unutarnje revizije za sljedeće trogodišnje razdoblje i prijedlog godišnjeg plana unutarnje revizije gradonačelnici grada Čakovca koja donosi planove do 31. prosinca tekuće godine za naredno razdoblje

d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu institucije.

e) dostaviti popis planiranih unutarnjih revizija iz usvojenog godišnjeg plana 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 gradonačelnicu grada Čakovca o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- j) izrađivati pojedinačna, periodična ili 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 gradonačelnicu
- 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
- d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije
- e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja i 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 u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- 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 odgovornoj osobi institucije 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 instituciji 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 ustrojstvene jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjue/razgovore, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pisanu izjavu

c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini

d) pregledavati, procjenjivati i kopirati dokumente, podatke i informacije ili privremeno izuzeti izvornike, ostavljajući presliku 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 vanjskih institucija¹ obavljenih u institucijama i institucijama iz nadležnosti, te izvješćima drugih nadzornih tijela i institucija.

(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 gradonačelnici grada Čakovca, odgovornoj osobi revidirane ustrojstvene jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

¹ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane/ih jedinice/a, osigurava praćenje provedbe preporuka sukladno planu djelovanja.

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

(4) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije, rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku 30 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.

(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 statusa 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.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije i institucija iz nadležnosti

Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju gradonačelnice grada Čakovca i na tematskim sastancima s rukovodstvom institucije 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 institucije 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/financijskog plana, nabave i ugovaranja, računovodstva, izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u gradu Čakovcu i rukovoditelji institucija 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 početka prosinca tekuće godine kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila rizična područja
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana ustrojstvena jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
- c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća (u roku koji nije duži od 7 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća)
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije u roku definiranom u dopisu kojim Služba za unutarnju reviziju traži očitovanje o statusu provedbe preporuka; a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica institucije 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, poboljšanje poslovanja proizašlo nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s rukovoditeljima unutarnje revizije

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.

Suradnja s vanjskim institucijama²

Članak 13.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, surađuje s Vanjskim institucijama na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o procjeni rizika
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjskih institucija.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može po nalogu odgovorne osobe institucije biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjskih institucija.

(3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjskih institucija 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, 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.

² Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

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, a koji su sastavni dio Pravila o upravljanju javnim dokumentiranim i arhivskim gradivom grada Čakovca³.
- (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 Službeni glasnik grada Čakovca 11/20

(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 predlaže ažuriranje ovoga 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.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama grada Čakovca.

(2) Sastavni dio Pravilnika je Prilog 1 – popis institucija iz nadležnosti za koje se obavlja unutarnja revizija, te Prilog 2 – popis institucija iz nadležnosti koje imaju ustrojenu unutarnju reviziju ili su u postupku ustrojavanja unutarnje revizije.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o unutarnjoj reviziji u gradu Čakovcu (KLASA 470-03/17-01/8, URBROJ 2109/02-03-17-1 od 2. listopada 2017.)*

KLASA: 470-03/21-01/18
URBROJ: 2109/2-01-01-21-2

Čakovec, 2. studenoga 2021.

GRADONAČENICA

Ljerka Cividini, mag.ing.traff./univ.spec.oec.

PRILOG 1

POPIS INSTITUCIJA IZ NADLEŽNOSTI ZA KOJE SE OBAVLJA UNUTARNJA REVIZIJA

RBR	NAZIV PRORAČUNSKOG KORISNIKA/ TRGOVAČKOG DRUŠTVA	ADRESA	POŠTANSKI BROJ I NAZIV JLS	OIB
1	2	3	4	5
A	PRORAČUNSKI KORISNICI			
1.	CENTAR ZA KULTURU	TRG REPUBLIKE BB	40000 ČAKOVEC	90436584362
2.	KNJIŽNICA NIKOLA ZRINSKI	TRG REPUBLIKE 4	40000 ČAKOVEC	74765707041
3.	DJEČJI VRTIĆ CIPELICA	VUKOVARSKA 15	40000 ČAKOVEC	45763429642
4.	DJEČJI VRTIĆ CVRČAK	LAVOSLAVA RUŽIČKE 2	40000 ČAKOVEC	97087312796
5.	DJEČJI VRTIĆ ČAKOVEC U LIKVIDACIJI	LAVOSLAVA RUŽIČKE 2	40000 ČAKOVEC	36878768907
6.	I OŠ ČAKOVEC	ULICA KRALJA TOMISLAVA 43	40000 ČAKOVEC	15384744710
7.	II OŠ ČAKOVEC	TRG PAPE IVANA PAVLA II.1	40000 ČAKOVEC	46803230943
8.	III OŠ ČAKOVEC	IVANA PLEMENITOG ZAJCA 24	40000 ČAKOVEC	74402534883
9.	OŠ IVANOVEC	ULICA BANA JELAČIĆA 26	40000 ČAKOVEC	83735021748
10.	OŠ KURŠANEC	GLAVNA 15	40000 ČAKOVEC	60845884456
11.	UMJETNIČKA ŠKOLA MIROSLAV MAGDALENIĆ, ČAKOVEC	VLADIMIRA NAZORA 14	40000 ČAKOVEC	76282171892
12.	CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	IVANA PLEMENITOG ZAJCA 26	40000 ČAKOVEC	36128164609
13.	JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA ČAKOVCA	STJEPANA RADIĆA 5	40000 ČAKOVEC	81944058900
B	TRGOVAČKA DRUŠTVA			
1.	ČakRa d.o.o. (Razvojna agencija grada Čakovca)	MATICE HRVATSKE 10	40000 ČAKOVEC	68552996797
2.	GKP ČAKOM d.o.o. ČAKOVEC	MIHOVLJANSKA 10, MIHOVLJAN	40000 ČAKOVEC	14001865632
3.	GP EKOM d.o.o. ČAKOVEC	ŠPORTSKA 2	40000 ČAKOVEC	39556374647
4.	GP STANORAD d.o.o. ČAKOVEC	MATICE HRVATSKE 10	40000 ČAKOVEC	28410884585

PRILOG 2

POPIS INSTITUCIJA IZ NADLEŽNOSTI KOJE IMAJU USTROJENU UNUTARNJU REVIZIJU/
ILI JE USTROJAVANJE U POSTUPKU

RBR	NAZIV PRORAČUNSKOG KORISNIKA/ TRGOVAČKOG DRUŠTVA	ADRESA	POŠTANSKI BROJ I NAZIV JLS	OIB
1	2	3	4	5
A	TRGOVAČKA DRUŠTVA			
1.	MEĐIMURSKE VODE d.o.o. ČAKOVEC	MATICE HRVATSKE 10	40000 ČAKOVEC	81394716246
2.	MEĐIMURJE PLIN d.o.o.	OBRTNIČKA 4	40000 ČAKOVEC	29035933600