



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
GRAD VELIKA GORICA  
GRADONAČELNIK**

**KLASA: 470-01/2017-01/03**

**URBROJ: 238-31-13/02130-2017-1**

**Velika Gorica, 03. travnja 2017. godine**

Na temelju članka 18. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Velike Gorice (Službeni glasnik Grada Velike Gorice br. 14/09. i 6/15.) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (NN br. 42/16.) Gradonačelnik Grada Velike Gorice dana 03. travnja 2017. godine, donosi

## **INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U GRADU VELIKOJ GORICI**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Velikoj Gorici 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 br. 78/15.) (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 (NN br. 42/16.).

## **II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA**

### **Članak 5.**

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Velikoj Gorici je Služba za unutarnju kontrolu i reviziju, što je definirano Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Velike Gorice (Službeni glasnik GVG br. 5/13.).

(2) Služba za unutarnju kontrolu i reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Veliku Goricu i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske 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 kontrolu i reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna Gradonačelniku.

(2) Služba za unutarnju kontrolu i reviziju neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije i institucija 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 Gradonačelnika.

(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 Gradonačelniku koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje

d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije pročelnicima upravnih odjela

e) dostaviti usvojen godišnji plan 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 Gradonačelnika 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 Gradonačelnika

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 revizorskog 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 kvalitete i unaprjeđenja 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 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 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 pisanu izjavu
  - c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini
  - d) da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju
  - e) da zahtijeva 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 instituciji 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 revizorsko izvješće dostavlja Gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) 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.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te ju 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 od sedam 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 provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.

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

## VIII. SURADNJA

### *Suradnja s rukovodstvom institucije i institucije iz nadležnosti*

### Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju Gradonačelnika i/ili 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, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Velikoj Gorici 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 1. studenog, 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 revizorskog izvješća u roku definiranom za očitovanje koji nije duži od 10 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizorskih preporuka za koje su nadležni najkasnije petnaest dana od isteka roka provedbe, 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 koje su postignute 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.**

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 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.

##### **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 revizorsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizorska 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 objave u Službenom glasniku Grada Velike Gorice i objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Velike Gorice.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja o unutarnjoj reviziji, KLASA: 022-01/14-01/69, URBROJ: 238-31-13-2014-1 od 11.11.2014.





## POPIS INSTITUCIJA IZ NADLEŽNOSTI

1.	JAVNA VATROGASNA POSTROJBA VELIKA GORICA
2.	PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VELIKA GORICA
3.	GRADSKA KNJIŽNICA VELIKA GORICA
4.	MUZEJ TUROPOLJA
5.	RAZVOJNA AGENCIJA GRADA VELIKA GORICA - VE-GO-RA
6.	USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ŠPORTSKO-REKREACIJSKIM CENTROM VELIKA GORICA
7.	O.Š. EUGENA KVATERNIKA
8.	O.Š. JURJA HABDELIČA
9.	O.Š. VUKOVINA
10.	O.Š. NIKOLE HRIBARA
11.	O.Š. EUGENA KUMIČIČA
12.	O.Š. VELIKA MLAKA
13.	O.Š. ŠČITARJEVO
14.	O.Š. NOVO ČIČE
15.	UMJETNIČKA ŠKOLA FRANJE LUČIČA
16.	DJEČJI VRTIĆ VELIKA GORICA
17.	DJEČJI VRTIĆ CICIBAN
18.	DJEČJI VRTIĆ ŽIREK
19.	DJEČJI VRTIĆ LOJTRICA
20.	CENTAR ZA DJECU, MLADE I OBITELJ VELIKA GORICA
21.	VG KOMUNALAC d.o.o.
22.	VG ČISTOČA d.o.o.
23.	VG VODOOPSKRBA d.o.o.
24.	VG PODUZETNIČKI CENTAR d.o.o.
25.	VG PLIN d.o.o.
26.	GRADSKO STAMBENO GOSPODARSTVO VELIKA GORICA d.o.o.