

Na temelju odredbi članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), članka 75. stavak 2. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 10/09, 4/13 i 16/16), članka 19. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 13/09, 5/12, 9/13 i 17/15), a vezano za odredbu članka 23. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 78/15) te odredbu članka 30. stavak 3. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 74/10 i 125/14), Župan Istarske županije, na prijedlog v.d. voditelja Službe za unutarnju reviziju Istarske županije, dana 12. listopada 2017. godine, donio je

**P R A V I L N I K**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA**  
**PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU**  
**Službe za unutarnju reviziju Istarske županije**

Članak 1.

Ovim aktom mijenja se i dopunjuje Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju Istarske županije Klasa: 023-01/14-01/54 Ur.broj: 2163/1-01/8-14-2 od 09. srpnja 2014. godine s izmjenama i dopunama toga Pravilnika Klasa: 023-01/15-01/07 Ur.broj: 2163/1-01/8-15-2 od 26. siječnja 2015. godine, te izmjenama i dopunama Pravilnika KLASA: 023-01/16-01/57 UR.BROJ: 2163/1-01/8-16-2 od 21. rujna 2016. godine (u nastavku: Pravilnik).

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

U članku 9. stavak 2. riječi „Povelju o unutarnjoj reviziji“ mijenjaju se i glase „Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji u Istarskoj županiji“.

Članak 4.

U članku 12. stavak 2. Pravilnika mijenja se i glasi: „Unutarnju reviziju obavlja i osoba raspoređena na poslove unutarnje revizije koja je u postupku stjecanja stručnog ovlaštenja, uključujući i razdoblje dok se ne ispune uvjeti za stjecanje stručnog ovlaštenja koje određuje Ministarstvo financija.“

Članak 5.

Članak 16. Pravilnika mijenja se i glasi:

„U Službi su sistematizirana 4 radna mjesta sa 4 izvršitelja:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Voditelj Službe	I	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	Pomoćnik voditelja Službe – unutarnji revizor	I	Viši rukovoditelj	-	2.	1
3.	Unutarnji revizor	II	Viši savjetnik	-	4.	1
4.	Administrativni tajnik	III	Referent	-	11.	1.

## Članak 6.

Članak 17. Pravilnika mijenja se i glasi:

### VODITELJ SLUŽBE

#### Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija I

Potkategorija : Glavni rukovoditelj

Razina potkategorije : -

Klasifikacijski rang: 1

Opis poslova radnog mjesta	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- upravlja Službom u skladu sa zakonima i drugim propisima, te koordinira rad i poslove u Službi, prati i stručno obrađuje najsloženije poslove iz područja unutarnje revizije, prati i analizira promjene i provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe i revidiranih područja	10%
- obavlja poslove vezane za strateško i godišnje planiranje unutarnje revizije prema propisanim procedurama i metodologijama, obavlja procjenu rizika odnosno izrađuje i predlaže županu relevantne akte planiranja na osnovi procjene rizika, te ih po odobravanju dostavlja nadležnom ministarstvu u propisanim rokovima	15%
- odlučuje o pokretanju i sudjeluje u provedbi pojedinačnih revizija u skladu s godišnjim planom provođenja unutarnje revizije, što uključuje provedbu ad hoc revizija po nalogu župana, pokretanje i sudjelovanje u provedbi revizija koje se odnose na korištenje sredstava Europske unije; nadzire i sudjeluje u provođenju revizija procesa iz nadležnosti Službe za unutarnju reviziju; po provođenju revizije podnosi županu konačno izvješće o provedenoj reviziji s procjenom sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u revidiranom procesu, daje stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unaprjeđenja poslovanja revidiranog subjekta	35%
- vodi bazu preporuka unutarnje revizije, te prati provedbu danih preporuka iz ranijih revizija s ciljem utvrđivanja provode li se preporuke djelotvorno, pravilno i pravovremeno u skladu s planom provedbe preporuka	5 %

- izrađuje, u skladu s propisanim uputama, godišnje izvješće unutarnje revizije o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije, kojeg po odobrenju župana dostavlja nadležnom ministarstvu, izrađuje mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola uz Izjavu čelnika o fiskalnoj odgovornosti, kao i ostala propisana, odnosno tražena izvješća koja podnosi županu kao odgovornoj osobi institucije	10%
- surađuje s nadležnim ministarstvom, odnosno njegovom jedinicom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, polazi, prati i predlaže stalnu edukaciju svih unutarnjih revizora u Službi u svrhu kontinuiranog stručnog usavršavanja; surađuje s Državnim uredom za reviziju i prati izvršavanje njegovih naloga; surađuje s revidiranim subjektima, jedinicama za unutarnju reviziju drugih jedinica područne i lokalne samouprave, prati zakone i ostale propise iz svog djelokruga i djelokruga revidiranih područja	10%
- prema potrebi, sukladno zakonu te Internom pravilniku o unutarnjoj reviziji sudjeluje u davanju savjeta i informacija rukovoditelju radi poboljšanja djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola	10%
- sudjeluje u postupku izrade prijedloga proračuna u dijelu koji se odnosi na razdjel Službe, izrađuje i podnosi izvješća i obrazloženja za periodička i godišnja financijska izvješća o radu i planiranim / ostvarenim rashodima u razdjelu Službe; rješava u upravnim stvarima pitanja prijama u Službu za unutarnju reviziju, rasporeda na radno mjesto, te o drugim pravima i obvezama službenika u Službi, kao i o prestanku službe, vodi i odlučuje u postupcima vezano uz lake povrede službene dužnosti službenika Službe, te obavlja i druge poslove i radne zadatke iz djelokruga rada Službe po nalogu župana.	5%

<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, položen državni stručni ispit, posjedovanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, 5 godina radnog iskustva od čega najmanje tri godine na poslovima unutarnje revizije ili revizije, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, poznavanje talijanskog jezika, poznavanje rada na osobnom računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinosi razvoju novih koncepata, rješavanje strateških zadaća, pružanje savjeta i stručne pomoći rukovoditelju sukladno zakonu i internom pravilniku o unutarnjoj reviziji u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	samostalan rad i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničeno samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela; u svrhu provedbe unutarnjih revizija i drugih poslova revizije potpuno slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nosačima podataka, te čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini sukladno zakonu i važećem internom pravilniku o unutarnjoj reviziji
STUPANJ	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Službe koji je od utjecaja na provedbu plana i programa

UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA	toga tijela, te utječe i na svrhu prikupljanja ili razmjene informacija (stalna stručna komunikacija sa županom, čelnicima upravnih tijela i ostalih institucija iz nadležnosti Službe, a prema potrebi i komunikacija s drugim institucijama i pravnim osobama, odnosno njihovim predstavnicima)
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	najviša materijalna i financijska odgovornost, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, te odgovornost za zakonitost rada i postupanja, utemeljeno na načelima Kodeksa strukovne etike u provođenju poslova unutarnje revizije, kroz revizorske preporuke i savjete utemeljene na neovisnom i objektivnom stručnom mišljenju; najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

#### Članak 7.

Iza članka 17. Pravilnika dodaje se novi članak 17.a. koji glasi:

#### POMOĆNIK VODITELJA SLUŽBE - UNUTARNJI REVIZOR

##### Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija radnog mjesta: Viši rukovoditelj

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 2.

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- sudjeluje u prikupljanju i sistematiziranju podataka te izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, te plana pojedinačne unutarnje revizije	15 %
- obavlja i nadzire provođenje pojedinačne revizije svih revizijskih područja iz nadležnosti, uključujući i najsloženije revizije, i to u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno po ovlaštenju rukovoditelja Službe, te u istim svojstvima sudjeluje u provođenju horizontalnih i vertikalnih revizija; obavlja revizije o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; planira i koordinira rad tima i/ili provodi revizije po fazama te je odgovoran za ažurno i točno provođenje faza revizije u skladu s utvrđenim planovima te propisanim standardima i procedurama; odgovoran je za dokumentiranje provedenih radnji u reviziji i izvještavanje rukovoditelja rukovoditelja o tijeku provođenja revizije; po provođenju prethodnih faza izrađuje i potpisuje kao voditelj tima nacrt izvješća o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu i stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unaprjeđenja poslovanja; sukladno nalogu i u dozvoljenom opsegu, u svim aktivnostima pomaže rukovoditelju Službe radi osiguranja stručnog i kvalitetnog rada toga tijela.	45%
- proučava i kontinuirano prati propise i izrađuje prijedloge pravnih akata iz nadležnosti Službe, sve po nalogu i sukladno inputima Voditelja Službe	5%

- izrađuje dokumentaciju, te je u povjerenim poslovima zadužen za ažurno i točno provođenje i dokumentiranje provedenih radnji u reviziji i izvještavanje voditelja tima i rukovoditelja Službe o tijeku provođenja revizije	20%
- sudjeluje u izradi prijedloga revizijskog izvješća, sudjeluje u izradi ostalih izvješća, daje preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola, prati provedbu preporuka navedenih u revizijskom izvješću	10%
- kontinuirano se stručno usavršava i polazi propisanu izobrazbu za unutarnje revizore; prema potrebi sudjeluje u izradi analiza i procjena, davanju preporuka, savjeta i informacija radi poboljšanja djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola, te obavlja i druge poslove i radne zadatke iz djelokruga rada Službe i po nalogu rukovoditelja Službe.	5%

<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje, položen državni stručni ispit, poznavanje talijanskog jezika, poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća sukladno posebnim propisima kojima se regulira područje unutarnje revizije što uključuje i važeći Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji, sve uz stručno i profesionalno rješavanje najsloženijih revizorskih poslova te zadaća iz područja unutarnje revizije
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	samostalnost koja uključuje ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema putem općih i specifičnih uputa rukovoditelja Službe u svrhu provedbe unutarnjih revizija; samostalnost uključuje potpuno slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nosačima podataka, te čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini u skladu sa zakonom i uputama rukovodećeg službenika
STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Službe u svrhu prikupljanja ili razmjene važnih informacija, pružanja savjeta sukladno važećim propisima te stručnog obavljanja revizorskih poslova iz nadležnosti Službe.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u skladu sa standardima, načelima i pravilima Kodeksa strukovne etike te odgovornost za donošenje odluka od značenja za područje rada kroz revizorske preporuke i savjete utemeljene na neovisnom i objektivnom stručnom mišljenju koje utječe na donošenje odluka.

Članak 8.

Članak 18. Pravilnika mijenja se i glasi:

UNUTARNJI REVIZOR

**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija II

Potkategorija: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- sudjeluje u izradi strateškog plana, godišnjeg plana, te plana pojedinačne unutarnje revizije	10%
- obavlja pojedinačne revizije svih revizijskih područja iz nadležnosti, i to u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno po ovlaštenju rukovoditelja Službe, te u istim svojstvima sudjeluje u provođenju horizontalnih i vertikalnih revizija; obavlja revizije o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; planira i koordinira rad tima i/ili provodi revizije po fazama te je odgovoran za ažurno i točno provođenje faza revizije u skladu s utvrđenim planovima te propisanim standardima i procedurama; odgovoran je za dokumentiranje provedenih radnji u reviziji i izvještavanje voditelja o tijeku provođenja revizije; po provođenju prethodnih faza izrađuje i potpisuje kao voditelj tima nacrt izvješća o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu i stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unaprjeđenja poslovanja	50%
- izrađuje dokumentaciju, te je u povjerenim poslovima odgovoran za ažurno i točno provođenje i dokumentiranje provedenih radnji u reviziji i izvještavanje voditelja tima i rukovoditelja Službe o tijeku provođenja revizije	25%
- sudjeluje u izradi prijedloga revizijskog izvješća, sudjeluje u izradi ostalih izvješća, daje preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola, prati provedbu preporuka navedenih u revizijskom izvješću	10%
- kontinuirano se stručno usavršava i polazi izobrazbu; prema potrebi sudjeluje u izradi analiza i procjena, davanju savjeta i informacija radi poboljšanja djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola, te obavlja i druge poslove i radne zadatke iz djelokruga Službe i po nalogu rukovoditelja Službe.	5%

<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, poznavanje talijanskog jezika, poznavanje rada na računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti koji uključuje rješavanje najsloženijih revizorskih i drugih predmeta kao i zadataka iz područja unutarnje revizije koje obavlja stručno i profesionalno, sudjelovanje u izradi strateških dokumenata, programa rada i provođenja revizija
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovoditelja Službe, odnosno voditelja revizorskog tima; u svrhu provedbe unutarnjih revizija potpuno slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nosačima podataka, te čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini u skladu sa zakonom i uputama rukovodećeg službenika
STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Službe u svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti i prikupljanja informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u skladu sa standardima, te načelima i pravilima Kodeksa strukovne etike te odgovornost za donošenje odluka od značenja za područje rada kroz revizorske preporuke i savjete utemeljene na neovisnom i objektivnom stručnom mišljenju koje utječe na donošenje odluka.

#### Članak 9.

Ovaj Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči u sjedištu Službe za unutarnju reviziju.

KLASA: 023-01/17-01/47  
 UBROJ: 2163/1-01/8-17-2  
 U Puli, 12. listopada 2017.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
 ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN  
 mr. sc. Valter Flego**

*Dostaviti:*

1. Služba za unutarnju reviziju IŽ,
2. Stručna služba Skupštine – Kadrovska evidencija,
3. Arhiva, ovdje

## Obrazloženje

### 1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog Pravilnika je članak 4. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), kojim je propisano da se pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa statutom i općim aktima jedinice. Stavkom 3. istog članka propisano da pravilnik o unutarnjem redu donosi župan. Člankom 75. stavak 2. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 10/09 i 4/13) propisano je da Župan donosi pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Istarske Županije, što je vezano za članak 19. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 13/09, 5/12, 9/13 i 17/15) kojim se utvrđuje djelokrug Službe za unutarnju reviziju Istarske županije. Člankom 23. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 78/15), kao specijalnog propisa za područje unutarnje revizije, odgovorna osoba institucije osigurava uvjete za obavljanje poslova unutarnje revizije što se u danom slučaju ostvaruje izmjenama i dopunama akta o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju Istarske županije, u skladu s odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14).

### 2. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM

Pravilnikom o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju KLASA: 023-01/14-01/54 URBROJ: 2163/1-01/8-14-2 od 09. srpnja 2014. godine, s izmjenama i dopunama toga akta KLASA: 023-01/15-01/07 URBROJ: 2163/1-01/8-15-2 od 26.01.2015. godine, te izmjenama i dopunama KLASA: 023-01/16-01/57 UR.BROJ: 2163/1-01/8-16-2 od 21. rujna 2016. godine, propisano je unutarnje ustrojstvo Službe, način upravljanja, planiranja rada i izvješćivanja, način rada i obavljanja poslova, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih službenika i namještenika, opis radnih mjesta i razine standardnih mjerila za njihovu klasifikaciju, približan postotak radnog vremena koje je potrebno za obavljanje pojedinog posla, te ostali podaci propisani člankom 30. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 74/10 i 125/14). U članku 9. stavak 2. riječi „Povelju o unutarnjoj reviziji“ zamjenjuju se riječima „Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji u Istarskoj županiji“. Spomenuti Interni pravilnik KLASA: 023-01/17-01/43 URBROJ: 2163 /1-01/8-17-2 donesen je 26. lipnja 2017. godine, kojim je stavljena van snage navedena Povelja, pa se obveza unutarnjih revizora

za obveznom primjenom sada odnosi na citirani Interni pravilnik. Prijedlog novog stavka 2. članka 12. Pravilnika prenosi odredbu Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, kojom se određuju uvjeti i okvirni rok do kojeg osoba može obavljati unutarnju reviziju tijekom postupka stjecanja ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru. Dosadašnja sistematizacija radnih mjesta mijenja se člancima 5. – 8. predmetnih izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Službe na način da se utvrđuje cjelovitiji i detaljniji opis radnih mjesta, te se stečeno radno iskustvo na poslovima unutarnje revizije ili revizije evaluira odgovarajućim klasifikacijskim rangom uz usklađivanje propisanih standardnih mjerila za radna mjesta u smislu članaka 11., 12. i 16. citirane Uredbe. Proračunom Istarske županije za 2017. godinu u razdjelu 013 osigurana su sredstva za predstojeće planirano popunjavanje radnih mjesta ovlaštenim unutarnjim revizorima do minimuma utvrđenog Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16) u Službi za unutarnju reviziju Istarske županije.

Priložena Obavijest Ministarstva financija KLASA: 011-01/13-01/76 UR.BROJ: 513-08-03-13-88 od 09.12.2013. sadrži Mišljenje Ministarstva uprave RH o statusu Službe za unutarnju reviziju kao upravnog tijela, pojašnjava status čelnika Službe i odgovarajuću primjenu propisa o lokalnoj i područnoj samoupravi na predmetnu materiju.



### 3. SREDSTVA ZA PROVEDBU AKTA

Za provedbu predloženog akta sredstva su osigurana u razdjelu 013 Proračuna – Službe za unutarnju reviziju Istarske županije.

### 4. PRIJEDLOG PRAVILNIKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA

U prilogu se dostavlja prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju Istarske županije, uz prethodne akte (3) s izmjenama i dopunama čija se izmjena i dopuna ovim aktom predlaže; priložena je i obavijest Ministarstva financija KLASA: 011-01/13-01/76 UR.BROJ: 513-08-03-13-88 od 09.12.2013. godine sa sadržanim Mišljenjem Ministarstva uprave o statusu Službe za unutarnju reviziju kao upravnog tijela.