



# Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

Godina XXVII

Virovitica, 26. listopada 2023.

Broj 11

## S A D R Ź A J

redni  
broj

broj  
stranice

redni  
broj

broj  
stranice

### AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

#### AKTI ŽUPANA

1. Odluka o ustrojstvu Jedinice za unutarnju reviziju Virovitičko-podravске županije... 2
2. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinice za unutarnju reviziju Virovitičko-podravске županije..... 3

## AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15 i 102/19), članka 3. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16 i 77/19), članka 5. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 7/19, 10/23) i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 2/21), donosim

### ODLUKU

#### o ustrojstvu Jedinice za unutarnju reviziju Virovitičko-podravske županije

##### Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Jedinica za unutarnju reviziju Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Jedinica za unutarnju reviziju) za obavljanje poslova unutarnje revizije sukladno zakonu i drugim propisima.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

##### Članak 2.

Jedinica za unutarnju reviziju dio je sustava unutarnjih kontrola u Virovitičko-podravskoj županiji (u daljnjem tekstu: Županija), ustrojena sukladno propisima kojima se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

##### Članak 3.

Jedinica za unutarnju reviziju ustrojava se kao samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica te je ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovorna županu.

Funkcionalna neovisnost Jedinice za unutarnju reviziju ostvaruje se u njenoj neovisnosti o drugim upravnim tijelima Virovitičko-podravske županije u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

##### Članak 4.

U Jedinici za unutarnju reviziju obavljaju se

poslovi u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja i savjeta za unapređenje poslovanja, a sve u svrhu ostvarenja poslovnih ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka uključuju naročito:

- izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika te radnog plana pojedinačne unutarnje revizije;
- provedbu unutarnje revizije u upravnim tijelima Županije procjenom prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija te obavljanje zadaća i ostvarivanja ciljeva;
- provedbu unutarnje revizije u korisnicima proračuna u nadležnosti Županije te sudjelovanje u horizontalnim i vertikalnim revizijama
- upozoravanje na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima te predlaganje mjera za njihovo otklanjanje i za unapređivanje poslovanja;
- izradu izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te izradu godišnjeg izvješća;
- praćenje provedbe danih preporuka navedenih u izvješću o obavljenoj unutarnjoj reviziji;
- suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju;
- obavljanje ostalih poslova sukladno zakonu, drugim propisima i po nalogu Župana.

##### Članak 5.

Jedinica za unutarnju reviziju ima voditelja i unutarnje revizore.

Radom Jedinice za unutarnju reviziju rukovodi voditelj Jedinice.

Za voditelja Jedinice za unutarnju reviziju i

unutarnje revizore mogu biti imenovane osobe koja ispunjavaju uvjete utvrđene posebnim zakonom.

Unutarnji revizori neovisni su u obavljanju poslova unutarnje revizije koje obavljaju na način utvrđen propisima, stručno i profesionalno primjenjujući metodologiju utemeljenu na međunarodnim revizijskim standardima te načela i pravila Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora.

### Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Jedinice za unutarnju reviziju, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad Jedinice uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinice za unutarnju reviziju donijet će župan u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Službenici koji su do dana stupanja na snagu ove Odluke obavljali poslove unutarnje revizije nastavlja s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima do rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom iz stavka 2. ovog članka.

Službenik, koji je na dan stupanja na snagu ove Odluke zatečen na radnom mjestu Voditelja Službe za unutarnju reviziju nastavlja s obavljanjem tih poslova do imenovanja voditelja Jedinice za unutarnju reviziju u skladu s odredbama ove Odluke.

### Članak 7.

Voditelja Jedinice za unutarnju reviziju imenuje župan temeljem javnog natječaja.

U obavljanju poslova unutarnje revizije, voditelj Jedinice za unutarnju reviziju izravno je odgovoran županu, a unutarnji revizori izravno su odgovorni voditelju Jedinice za unutarnju reviziju.

### Članak 8.

Voditelj i unutarnji revizori ostvaruju prava, obveze i odgovornosti s osnova rada sukladno općim aktima koji se odnose na zaposlene u upravnim tijelima Županije.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika

Jedinice za unutarnju reviziju kao i o prestanku službe, odlučuje rješenjem voditelj Jedinice za unutarnju reviziju.

O imenovanju i razrješenju voditelja Jedinice za unutarnju reviziju, te o drugim pravima i obvezama voditelja, odlučuje rješenjem župan.

### Članak 9.

Sredstva za rad Jedinice za unutarnju reviziju osiguravaju se u Proračunu Županije.

### Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 024-02/23-01/09

URROJ: 2189-05/01-23-1

Virovitica, 26. listopada 2023.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 24. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15. i 102/19.), članka 15. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16. i 77/19.), članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik Virovitičko-podravske županije“ broj 2/21.) i članka 6. Odluke o ustrojstvu Jedinice za unutarnju reviziju Virovitičko-podravske županije Klasa: 024-02/23-01/09, Urbroj: 2189-05/01-23-1 od 26. studenog 2023. godine, župan Virovitičko-podravske županije dana 26. studenog 2023. godine donio je

## P R A V I L N I K

### o unutarnjem redu Jedinice za unutarnju reviziju Virovitičko-podravske županije

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje

ustrojstvo Jedinice za unutarnju reviziju Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Jedinica za unutarnju reviziju), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta službenika (u daljnjem tekstu: zaposlenika), broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinice za unutarnju reviziju, kao neovisne jedinice za unutarnju reviziju.

### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski spol bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu zaposlenika raspoređenog na konkretno radno mjesto.

### Članak 3.

Jedinica za unutarnju reviziju ustrojava se kao samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica te je ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovorna županu.

Funkcionalna neovisnost Jedinice za unutarnju reviziju ostvaruje se u njenoj neovisnosti o drugim upravnim tijelima Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Županije) u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

### Članak 4.

U Jedinici za unutarnju reviziju obavljaju se poslovi u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja i savjeta za unapređenje poslovanja, a sve u svrhu ostvarenja poslovnih ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka uključuju naročito:

- izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika te radnog plana pojedinačne

unutarnje revizije;

- provedbu unutarnje revizije u upravnim tijelima Županije procjenom prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija te obavljanje zadaća i ostvarivanja ciljeva;
- provedbu unutarnje revizije u korisnicima proračuna u nadležnosti Županije te sudjelovanje u horizontalnim i vertikalnim revizijama
- upozoravanje na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima te predlaganje mjera za njihovo otklanjanje i za unapređivanje poslovanja;
- izradu izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te izradu godišnjeg izvješća;
- praćenje provedbe danih preporuka navedenih u izvješću o obavljenoj unutarnjoj reviziji;
- suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju;
- obavljanje ostalih poslova sukladno zakonu, drugim propisima i po nalogu župana.

### Članak 5.

Radno vrijeme Jedinice za unutarnju reviziju ovisi o potrebama i prirodi posla, a za pojedine zaposlenike župan može odrediti i drugačije radno vrijeme.

### Članak 6.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u okviru osam sati dnevno i traje od 7,00 do 15,00 sati.

### Članak 7.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Za obavljanje određenih poslova izvan sjedišta Županije mogu se odrediti uredovni dani.

Poslovi iz stavka 2. ovog članka koji će se obavljati u određene uredovne dane te mjesto i vrijeme uredovnih dana određuje župan posebnom odlukom, na prijedlog Voditelja Jedinice za unutarnju reviziju.

### Članak 8.

U Jedinicu za unutarnju reviziju se primaju, te na radna mjesta utvrđena u Sistematizaciji ovog Pravilnika raspoređuju zaposlenici na način i pod uvjetima propisanim zakonom, drugim propisima i općim aktima.

### Članak 9.

Poslove iz djelokruga Jedinice za unutarnju reviziju obavljaju zaposlenici na radnim mjestima, kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj Izvršitelja
1.	Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1
2.	Unutarnji revizor	II.	Viši savjetnik	4.	1
3.	Pomoćni unutarnji revizor	II.	Savjetnik	5.	1

### Članak 10.

Jedinicom za unutarnju reviziju upravlja Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: Voditelj).

Poslovi Jedinice za unutarnju reviziju obavljaju se u sjedištu Županije u Virovitici i u izdvojenim mjestima rada.

Osnovni podaci o radnom mjestu Voditelja i radnim mjestima zaposlenika s opisom poslova radnog mjesta i opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta sadržani su u sljedećem tabelarnom prikazu:

1. VODITELJ JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslovnog radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira provedbu revizijskog procesa sukladno važećim propisima i aktima Županije, prati zakone i ostale propise iz svog djelokruga i djelokruga revidiranih područja, te odgovara za rad Jedinice za unutarnju reviziju			20%
Izrađuje prijedlog strateškog plana unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje, te godišnjeg plana unutarnje revizije			10%
Nadzire i sudjeluje u obavljanju pojedinačnih unutarnjih revizija, te prati provedbu preporuka			40%

Izrađuje godišnja i periodična izvješća čelniku i nadležnom ministarstvu, te daje mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana	10%		
Suraduje sa Državnim uredom za reviziju i Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, te sa upravnim tijelima Županije i korisnicima	10%		
Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju unutarnjih revizora	5%		
Obavlja druge poslove iz svog djelokruga rada sukladno propisima te općim aktima nadležnih tijela Županije	5%		
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske		
	struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje tri godine na poslovima unutarnje revizije ili revizije, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinicom za unutarnju reviziju, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinice za unutarnju reviziju.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinice za unutarnju reviziju od utjecaja na provedbu plana rada Jedinice za unutarnju reviziju.		
<b>2. UNUTARNJI REVIZOR</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
II.	Viši savjetnik	-	4.
<b>Opis poslovnog radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Sudjeluje u izradi prijedloga strateškog plana unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje, te godišnjeg plana unutarnje revizije		30%	
Obavlja pojedinačne unutarnje revizije, te prati provedbu preporuka		50%	
Sudjeluje u izradi godišnjih i periodičnih izvješća čelniku i nadležnom ministarstvu		10%	
Obavlja druge poslove iz djelokruga Jedinice za unutarnju reviziju koje mu povjeri Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju		10%	

<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega 2 godine na poslovima unutarnje revizije ili revizije, ovlaštenje ministra financija o obavljanju poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, položen državni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga Jedinice za unutarnju reviziju, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Jedinice za unutarnju reviziju, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
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 te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinice za unutarnju reviziju u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.		
<b>3. POMOĆNI UNUTARNJI REVIZOR</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
II.	Savjetnik	-	5.
<b>Opis poslovnog radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjeluje u izradi prijedloga strateškog plana unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje, te godišnjeg plana unutarnje revizije			10%
Sudjeluje u obavljanju pojedinačne unutarnje revizije, te prati provedbu preporuka			40%
Sudjeluje u izradi godišnjih i periodičnih izvješća čelniku i nadležnom ministarstvu			20%
Obavlja administrativne poslove uredskog poslovanja			20%
Obavlja druge poslove iz djelokruga Jedinice za unutarnju reviziju koje mu povjeri Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju i/ili nadređeni službenik			10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, ovlaštenje ministra financija o obavljanju poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Jedinice za unutarnju reviziju, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinice za unutarnju reviziju u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

### Članak 11.

Zaposlenici Jedinice za unutarnju reviziju imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Za svoj rad zaposlenici odgovaraju u slučajevima propisanim zakonom, drugim propisima i općim aktima.

### Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

### Članak 13.

Lake povrede službene dužnosti, osim onih propisanih člankom 45. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. nekorektan odnos prema drugim

zaposlenicima

3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema čelniku tijela, nadređenom i drugim zaposlenicima
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitljenim zaposlenicima,
6. uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno posebnom zakonu
7. osobito blag slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

### Članak 14.

Na radno mjesto utvrđeno u ovom Pravilniku može se sukladno Zakonu, primiti u službu



i rasporediti na radno mjesto osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit, pod uvjetom da položi državni ispit u roku od godine dana od prijma u službu.

#### **Članaka 15.**

Stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru stječe se prema postupku i na način utvrđen posebnim propisima.

#### **Članak 16.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju Virovitičko-podravske županije te njegove izmjene i dopune („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj 01/20. i 07/21.).

#### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

**KLASA: 024-02/23-01/10**

**URBROJ: 2189-05/1-23-1**

**Virovitica, 26. listopada 2023.**

**ŽUPAN**

**Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.**





IZDAVAČ: Skupština Virovitičko-podravске županije  
ODGOVORNI UREDNIK: Ivan Horvat, dipl.iur.  
REDAKCIJSKI SERVIS USLUGA I TISAK:  
GRAFITI BECKER, Virovitica

Na temelju Mišljenja Ministarstva kulture i prosvjete, na  
“Službeni glasnik” ne plaća se osnovni porez na promet  
proizvoda i usluga po članu 19. točke 12. stavak 2.  
Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga.