G R A D P A Z I N

324

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.), Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 52/23. i 46/25.) i članka 35. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/26.), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Pazina, Gradonačelnica Grada Pazina dana 22. rujna 2026. donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADA PAZINA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 26/24., 55/24., 31/25., 60/25. i 14/26.) u članku 6. stavku 1. riječi: „(„Narodne Novine“, broj 74/10., 125/14. i 48/23.)“ zamjenjuju se riječima: „(„Narodne novine“, broj 74/10., 125/14., 48/23. i 28/26.)“.

Članak 2.

U članku 10. u Popisu radnih mjesta iza točke 3. dodaje se nova točka 4. koja glasi:

4.	**II.**	**Savjetnik**	**5.**	**SAVJETNIK 2. ZA PRAVNE POSLOVE, DOPRINOSE I NAKNADE**	**1**
OPIS POSLOVA:					**%**
- obavlja pravne poslove, priprema nacrte i prijedloge općih akata iz nadležnosti Odjela, a zaposlenicima Odjela daje pravnu pomoć i pomaže u izradi nacrta i prijedloga općih i pojedinačnih akata ili o tome daje savjete i stručna mišljenja, - obavlja pravne poslove vezane uz održavanje, gradnju i upravljanje komunalnom infrastrukturom kao i pravne poslove vezane uz obavljanje komunalnih djelatnosti, - obavlja pravne poslove vezano uz obavljanje drugih djelatnosti i aktivnosti iz nadležnosti,					60
- rješava zahtjeve stranaka iz svog djelokruga, - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima vezano uz komunalni doprinos i komunalnu naknadu, uz naknadu za uređenje voda te naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru,					30
- obavlja poslove oko registra imovine u dijelu koji se odnosi na komunalnu infrastrukturu,					5
- sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Odjela, - sudjeluje u radu pojedinih tijela po pozivu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.					5
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 struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu **STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA** - uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika					

STUPANJ SAMOSTALNOSTI - uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika **STUPANJ ODGOVORNOSTI** - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka **STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE** - uključuje kontakte unutar Odjela, s Gradonačelnicom i pročelnikom, sa službenicima drugih upravnih tijela, drugim državnim tijelima i pravnim osobama u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

- dosadašnje točke od 4. do 14. postaju točke od 5. do 15.

Članak 3.

Članak 13. mijenja se na način da se u Popisu radnih mjesta:

- u postojećoj točki 2., kod radnog mjesta UNUTARNJI REVIZOR (II. kategorija, potkategorija viši savjetnik, klasifikacijski rang 4.), u stupcu 6. „BROJ IZVRŠITELJA“ brojka: „2“ zamjenjuje se brojkom: „1“,

- iza točke 1. dodaje se nova točka 2. koja glasi:

2.	**II.**	**Viši savjetnik – specijalist**	**2.**	**VIŠI UNUTARNJI REVIZOR**	**1**
OPIS POSLOVA:					**%**
- samostalno planira, priprema i obavlja najsloženije unutarnje revizije u upravnim tijelima Grada i institucijama iz nadležnosti, uključujući revizije sustava, revizije usklađenosti, financijske revizije i revizije uspješnosti te revizije korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih izvora, u skladu s godišnjim planom unutarnje revizije i Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije,					30
- na temelju dokumentirane procjene rizika izrađuje nacrte strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te ih predlaže voditelju Službe, odnosno Gradonačelnici,					10
- izrađuje nacrte i konačna revizijska izvješća s preporukama, prati provedbu danih preporuka te izrađuje izvješća o praćenju provedbe preporuka,					15
- sudjeluje u izradi Mišljenja unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja za potrebe Izjave o fiskalnoj odgovornosti te godišnjeg izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija,					10
- kontinuirano prati i procjenjuje sustav unutarnjih kontrola u revidiranim procesima, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje te savjetodavne usluge za unaprjeđenje upravljanja rizicima, kontrola i poslovnih procesa,					10
- obavlja unutarnje revizije sustava upravljanja i kontrole u okviru funkcija Posredničkog tijela za odabir operacija ITU mehanizma u dijelu u kojem to ne isključuju pravila o objektivnosti i izuzeću,					5
- surađuje s Državnim uredom za reviziju, Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, jedinicama za unutarnju reviziju drugih institucija i strukovnim organizacijama, sudjeluje u vanjskoj i unutarnjoj procjeni kvalitete aktivnosti unutarnje revizije,					5
- sudjeluje u programu izobrazbe za stjecanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru odnosno u stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora te o tome izvještava u propisanim rokovima,					5
- u odsutnosti voditelja Službe obavlja poslove koordinacije rada Službe u skladu s ovlaštenjem Gradonačelnice,					5
- obavlja i druge poslove unutarnje revizije u skladu sa zakonom, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji Grada Pazina i Poveljom unutarnje revizije te poslove po nalogu voditelja Službe odnosno Gradonačelnice.					5

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 društvene struke, najmanje osam (8) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri (4) godine na najsloženijim poslovima iz područja financija, proračuna, unutarnjih kontrola ili revizije, istaknuti rezultati u području od značaja za rad upravnog tijela (osobito u upravljanju proračunom i financijama, sustavom unutarnjih kontrola ili sustavom upravljanja i kontrole korištenja sredstava Europske unije), položen državni ispit, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, poznavanje rada na računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA - najviša razina stručne složenosti koja uključuje samostalno planiranje i obavljanje najsloženijih unutarnjih revizija sa širokim spektrom područja revidiranja i multidisciplinarnim pristupom, izradu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije, revizijskih izvješća i mišljenja, savjetodavne poslove iz područja unaprjeđenja sustava unutarnjih kontrola te vrlo dobro poznavanje zakona, podzakonskih i internih akata i dobre prakse za sva područja u kojima se obavlja unutarnja revizija.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI - visoki stupanj samostalnosti u obavljanju poslova, ograničen povremenim nadzorom nadređenog; rad u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji Grada Pazina, Poveljom unutarnje revizije, planovima pojedinačnih revizija te općim i specifičnim uputama voditelja Službe; visok stupanj samostalnosti u predlaganju odluka o najsloženijim stručnim pitanjima iz djelokruga unutarnje revizije
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA - visok stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za čuvanje tajnosti podataka o revidiranom subjektu i subjektu kojem se pruža savjetodavna usluga (povjerljivost), za primjenu postupaka i metoda rada u skladu s propisanom metodologijom unutarnje revizije, Međunarodnim standardima i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora (profesionalnost), za davanje preporuka na temelju utvrđenih nalaza i iskazanog revizorskog mišljenja koje utječu na odluke Gradonačelnice, za praćenje provedbe preporuka te za povjerene materijalne resurse.
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE - učestala stručna komunikacija sa službenicima upravnih tijela i revidiranim subjektima u svrhu obavljanja unutarnje revizije i pružanja savjeta, s Gradonačelnicom i odgovornim osobama institucija iz nadležnosti, te česti kontakti sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, unutarnjim revizorima drugih jedinica za unutarnju reviziju u javnom sektoru, Državnim uredom za reviziju i tijelima u sustavu upravljanja i kontrole sredstava Europske unije.

- dosadašnja točka 2. postaje točka 3.

Članak 4.

Radno mjesto iz članka 3. ovoga Pravilnika popunjava se u skladu sa zakonom kojim se uređuju službenički odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakonom kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 024-03/26-01/25
URBROJ: 2163-01-01/01-26-3
Pazin, 22. rujna 2026.

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Suzana Jašić, v. r.