



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТИТЕВАЦ

Година XL - Број 37 Титевац, 31.12.2020. године

Примерак 100,00 дин.

Годишња претплата 2.000,00 дин.

АКТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

72.

На основу члана 85. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 44. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 60. Статута општине Титевац ("Сл. лист општине Титевац", бр. 3/19), Председник општине Титевац, доноси

ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ТИТЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком у оквиру права и дужности општине, као јединице локалне самоуправе, утврђује се надлежност, организација и начин рада Службе интерне ревизије општине Титевац (у даљем тексту: Служба).

Законитост рада

Члан 2.

Служба обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Статутом општине Титевац и Повелом интерне ревизије општине Титевац.

Забрана оснивања политичких странака и других организација

Члан 3.

У оквиру Службе је забрањено оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових административних облика.

Запослени у Служби дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно при чему се не могу руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

Савесност и непристрасност у раду

Члан 4.

Запослени у Служби су обавезни да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, законом, Статутом, овом одлуком и правилима струке.

Јавност рада

Члан 5.

Рад Службе је доступан јавности и подложен контроли и критици грађана, у складу са законом и Статутом општине Титевац.

Неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије

Члан 6.

Интерни ревизор има неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије, као и право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве.

Независна од других законом дефинисаних субјеката интерне ревизије

Члан 7.

Служба је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава општине Ћићевац, а у свом раду је непосредно одговорна председнику општине.

Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Интерни ревизор је директно одговоран председнику општине.

Стратегија интерне ревизије

Члан 8.

Стратегију интерне ревизије усваја Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Повеља интерне ревизије

Члан 9.

Председник општине Ћићевац је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије.

Председник општине са интерним ревизором потписује Повељу интерне ревизије општине Ћићевац.

Повељом интерне ревизије општине Ћићевац наводе се:

- циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије;
- статус интерне ревизије у оквиру општине Ћићевац;
- начин приступа интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије;
- обим - делокруг рада интерне ревизије.

II ПОСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ

Послови интерног ревизора

Члан 10.

Интерни ревизор обавља послове:

- централне хармонизације и координације спровођења методологија контроле и интерне ревизије у јавном сектору општине Ћићевац,
- формирање и одржавање информатичке базе података неопходне за обављање послова интерне ревизије,
- вођења и примене стандарда контроле у складу са међународно признатим стандардима,
- израду методолошких упутстава и приручника из области материјално-финансијског управљања у субјектима ревизије,
- послове интерне ревизије код законских субјеката ревизије.

Успостављање система финансијског управљања и контроле

Члан 11.

Служба успоставља систем финансијског управљања и контроле у субјектима ревизије општине Ћићевац са циљем да се обезбеди разумна уверљивост да се циљеви субјеката ревизије, уз процену ризика, остварују кроз поштовање закона, интерних аката и уговора, поузданост и свеобухватност финансијских и оперативних података, ефективност и ефикасност операција, чување средстава и података, давања савета код увођења нових организационих облика, процедура, система или задатака, ревизије начина рада (перформанси) субјеката интерне ревизије као и оцене организације, пословања и процеса укључујући и нефинансијске операције, успостављање сарадње са екстерном ревизијом, вршење осталих задатака неопходних да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије.

Услови за обављање послова интерног ревизора

Члан 12.

За рад на пословима интерног ревизора може бити распоређено лице које има стечено високо образовање из образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука- област економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или финансијско- рачуноводственим пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Печат Службе

Члан 13.

Служба има свој печат.

Печат Службе је округлог облика и садржи грб Републике Србије и следећи текст у концентричним круговима: "Република Србија, Општина Ћићевац, Служба интерне ревизије општине Ћићевац, Ћићевац", исписан на српском језику ћириличким писмом.

Седиште Службе

Члан 14.

Служба послове из своје надлежности врши у седишту органа општине Ћићевац у улици Карађорђевој 106.

III ОДНОС СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ПРЕМА СУБЈЕКТИМА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И КОНТРОЛЕ

Члан 15.

Сви законом дефинисани субјекти интерне ревизије:

- директни и индиректни корисници буџетских средстава,
- јавна предузећа основана од стране општине Ћићевац, правна лица основана од стране директних, индиректних корисника и јавних предузећа, односно правна лица над којима општина Ћићевац има више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода,

обавезни су да интерном ревизору обезбеде неограничен приступ руководиоцима, запосленима, имовини и средствима и пруже све неопходне информације који су у вези са спровођењем ревизије.

IV ОДНОС СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ОПШТИНЕ

Извештај о раду Централној јединици за хармонизацију

Члан 16.

Председник општине доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Извештај о раду Службе, интерни ревизор доставља председнику општине најмање једном годишње.

Извештај о раду органима општине

Члан 17.

Служба доставља председнику општине периодичне (кварталне) извештаје о извршеној интерној ревизији у року од 15 дана.

Служба доставља председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине годишњи извештај о извршеној интерној ревизији.

Упитник о сачињавању извештаја о раду интерне ревизије

Члан 18.

Интерни ревизор сачињава годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује на интернет презентацији Министарства финансија, Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, и исти доставља председнику општине до 15. марта текуће године за претходну годину.

Поред годишњег извештаја доставља, интерни ревизор доставља и:

- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије,
- периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњих планова интерне ревизије,
- извештаје о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

Интерни ревизор је у обавези да присуствује седницама Општинског већа.

Сарадња са екстерном ревизијом

Члан 19.

Интерни ревизор је у обавези да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом,

Годишњи план интерне ревизије

Члан 20.

Годишњи план интерне ревизије усваја председник општине на предлог Службе.

Тајност података

Члан 21.

У вршењу функција, запослени у Служби су обавезни да чувају тајност службених и пословних података.

V ПРАВНИ АКТИ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Утврђивање права и обавезе субјекта ревизије

Члан 22.

Служба доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актом Службе не могу се за субјекте ревизије утврђивати права и обавезе које нису засноване на закону.

Правни акти Службе интерне ревизије

Члан 23.

Служба доноси следеће правне акте: правилнике и упутства.
Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.
Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Службе, као и субјеката интерне ревизије и инспекцијске контроле.

Јавност рада Службе
Члан 24.

Јавност рада Служба обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и другим облицима јавног информисања.

Служба ће ускратити давање информација ако њена садржина представља службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Службе одлучују интерни ревизор и председник општине, у складу са законом.

VI РАДНИ ОДНОСИ У СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Права, обавезе и одговорности запослених и звања запослених
Члан 25.

Права, обавезе и одговорности запослених, звања запослених, законски услови за њихово стицање, коефицијент за утврђивање плата, као и распоређивање запослених утврђују се посебним актима, у складу са овом одлуком и одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе којима је уређен радно- правни статус службеника.

Коефицијент за утврђивање плата, утврђују се у складу са Законом о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе.

VII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Финансирање рада Службе
Члан 26.

Средства за финансирање послова Службе обезбеђују се у буџету општине Ћићевац.

Одговорност за законито коришћење средстава
Члан 27.

Председник општине је одговоран за законито коришћење средстава за плате и накнаде интерног ревизора, материјалне трошкове Службе, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршавање обавеза према запосленима у Служби.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује председник општине или лице које он овласти.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији
Члан 28.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Ћићевац, систематизоваће се радно место интерног ревизора.

Члан 29.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Правилник о интерној ревизији општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, бр. 4/14).

Ступање на снагу
Члан 30.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у „Сл. листу општине Ћићевац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр. 400-78/20-06 од 02.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Др Мирјана Кркић, с.р.

73.

На основу члана 85. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), члана 44. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 60. Статута општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 3/19), Председник општине Ћићевац, доноси

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ И РАДУ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се буџетска инспекција општине Ћићевац (у даљем тексту: буџетска инспекција), уређује њен рад и овлашћења као и друга питања од значаја за обављање послова.

Члан 2.

Буџетска инспекција надлежна је за спровођење инспекције над:

- 1) директним и индиректним корисницима средстава буџета општине Ћићевац (у даљем тексту: општина);
- 2) јавним предузећима, установама и другим организацијама чији је оснивач општина, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима општина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода;
- 3) правним лицима и другим субјектима, којима су директно или индиректно дозначена средства буџета општине за одређену намену, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета општине по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и др.

Члан 3.

Буџетска инспекција обавља послове који се односе на контролу примене Закона и пратећих прописа у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава од стране субјеката над којима се врши контрола из члана 2. ове одлуке (у даљем тексту: субјекти над којима се врши контрола).

Члан 4.

Рад буџетске инспекције је независан и самосталан.

Члан 5.

Буџетска инспекција има приступ свим документима, извештајима, информацијама и подацима потребним за обављање контроле материјално-финансијског пословања и наменског и законског коришћења буџетских средстава од стране субјеката над којима се врши контрола.

Средства за финансирање рада буџетске инспекције обезбеђују се у буџету општине.

У обављању послова буџетска инспекција је обавезна да чува тајност службених и пословних података у складу са законом, овом одлуком и другим прописима.

Члан 6.

Послови контроле обављају се по годишњем Програму рада. Програм рада буџетске инспекције и његове промене, утврђује Општинско веће, на предлог буџетског инспектора.

Програм рада буџетске инспекције сачињава се првенствено на основу пријава, представки, приговора и захтева за вршење контроле пристиглих од органа, организација, правних и физичких лица.

Изузетно од одредбе из става 1. овог члана, по налогу Општинског већа, буџетска инспекција врши ванредну контролу.

Налогом за контролу одређује се:

- субјект над којим ће се обавити контрола;
- предмет контроле;
- рок за обављање контроле, и
- друга питања од значаја за обављање контроле.

Члан 7.

У поступку контроле инспектор доказује својство службеног лица службеном летигимацијом.

Члан 8.

Инспектор је дужан да најави контролу одговорном лицу субјекта над којим ће се вршити контрола.

Изузетно од става 1 овог члана, контрола се не најављује када је то изричито наведено у налогу за контролу.

На захтев инспектора одговорно лице субјекта над којим се врши контрола је дужно да учествује у контроли и да сачини објашњење у вези са предметом контроле у писаном облику.

Члан 9.

Ако се у поступку контроле утврди да није извршен попис, да није исказано стање имовине, капитала, обавеза, прихода, расхода или финансијских резултата, односно да књиговодствене евиденције нису потпуне, уредне или ажурне, или да обрачуни нису урађени на прописани начин, услед чега није могуће обавити инспекцију, инспектор ће закључком наложити да се недостаци отклоне и одредити рок за њихово отклањање, који не може бити дужи од 30 дана од дана достављања закључка.

Закључак из става 1. овог члана доноси се у писаном облику у складу са законом којим је утврђен управни поступак.

На закључак из става 1. овог члана може се изјавити приговор у року од 3 дана од дана доставе закључка.

Инспектор одлучује о приговору из става 3. овог члана, у року од 5 дана од дана пријема приговора.

После пријема обавештења о отклањању недостатака у складу са закључком, односно после истека рока из става 4. овог члана, инспектор наставља започету контролу.

Члан 10.

Инспектор саставља записник о извршеној контроли који доставља одговорном лицу субјекта над којим је извршена контрола.

Пре достављања записника инспектор упознаје одговорно лице субјекта над којим је извршена контрола са налазом контроле.

Ако се контролом утврде незаконитости, у записнику се наводи:

- у чему се састоје незаконитости или неправилности,
- докази на основу којих су утврђене неправилности,
- предлог мера за отклањање неправилности и
- рокови за отклањање неправилности.

Одговорно лице субјекта над којим је извршена контрола може уложити примедбе на налаз из записника у року од осам дана од дана достављања записника.

Ако буџетски инспектор утврди да су примедбе основане сачиниће допуну записника коју доставља одговорном лицу субјекта над којим је извршена контрола, у року од 15 дана од дана пријема примедби.

Ако су примедбе неосноване буџетски инспектор о томе обавештава у писаном облику одговорно лице субјекта над којим је извршена контрола.

Одговорно лице субјекта над којим је извршена контрола дужно је да у року одређеном у записнику обавести буџетског инспектора о поступању по предложеним мерама и приложи доказе о томе.

Буџетски инспектор по добијању обавештења из става 7. овог члана врши контролу извршења предложених мера, о чему сачињава службену белешку.

Члан 11.

Ако одговорно лице субјекта над којим је извршена контрола не поступи по мерама из члана 10. став 3. ове одлуке, инспектор доноси решење којим налаже мере и одређује рок за отклањање утврђених незаконитости.

Решење из става 1. овог члана, доноси се у року од 15 дана од истека рока за извршење мера из члана 10. став 3. ове одлуке.

Против решења из става 1. овог члана, може се изјавити жалба Општинском већу у року од 8 дана од дана пријема решења.

О жалби из става 3. овог члана одлучује се у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Одлука о жалби из става 4. овог члана коначна је у управном поступку.

Члан 12.

Буџетска инспекција доставља Општинском већу и Скупштини општине записнике о спроведеној инспекцији, ради упознавања и предузимања одговарајућих мера.

Члан 13.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи систематизоваће се радно место буџетског инспектора.

Члан 14.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању и раду буџетске инспекције општине Ћићевац („Сл. лист општине Ћићевац“, број 7/13).

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у „Сл. листу општине Ћићевац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр. 400-55/20-06 од 02.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Др Мирјана Кркић, с.р.

САДРЖАЈ

АКТИ
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Страна

72. Одлука о оснивању Службе интерне ревизије општине Ћићевац.....	1
73. Одлука о оснивању и раду буџетске инспекције општине Ћићевац.....	4

ПРЕТПЛАТИТЕ СЕ НА СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ
Годишња претплата износи 2.000,00 динара
Наруџбе слати на Општинску управу
УПЛАТУ ВРШИТИ НА РАЧУН 840-742351843-94
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ