



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

**ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

**ГОДИНА IX**

**БРОЈ 17**

**19. АПРИЛ 2016.**

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон и 103/2015), Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за уступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник Републике Србије", број 99/2011, 106/2013) и члана 56. тачка 4. Статута града Зајечара („Службени лист града Зајечара“, број 1/2008, 20/2009, 21/2011, 56/2013, 22/2014 и 8/2016), градоначелник града Зајечара, донео је

## **ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ СЛУЖБЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

### **Члан 1**

Овом одлуком образује се Служба за интерну ревизију града Зајечара (у даљем тексту: Служба), и уређује надлежност, организација, начин рада и друга питања од значаја за рад Службе.

### **Члан 2**

Служба се оснива као посебна служба града Зајечара која послове обавља под следећим називом: "Служба за интерну ревизију града Зајечара". Седиште Службе је у Зајечару, улица Светозара Марковића број 23.

### **Члан 3**

Служба обавља послове из свог делокруга у складу са законом којим се уређује буџетски систем, правилником којим се уређују заједнички критеријуми за организовање и стандарди и методолошка упутства за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (у даљем тексту: Правилник) и Статутом града Зајечара.

### **Члан 4**

Служба обавља послове интерне ревизије код: директних корисника средстава буџета града Зајечара (у даљем тексту: буџет Града), индиректних корисника у надлежности директних корисника буџета Града, јавних предузећа чији је оснивач град Зајечар (у даљем тексту: Град), правних лица чији су оснивачи јавна предузећа, односно правних лица над којима Град има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у органу правног лица, других правних лица у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода, као и код других корисника јавних средстава (у даљем тексту: субјекти ревизије); врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле; врши оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности; даје савете кад се уводе нови системи, процедуре или задаци; врши ревизију начина рада који представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у

циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; врши и остале задатке неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије, уз обавезу чувања тајности службених и пословних података; успоставља сарадњу са другим органима и обавља друге послове у складу са законом, Статутом Града, другим прописима и овом одлуком.

#### Члан 5

Од интерне ревизије се изузимају индиректни корисници средстава буџета Града који су успоставили интерну ревизију на један од начина предвиђених Правилником.

#### Члан 6

Служба је функционално и организационо независна од других законом дефинисаних субјеката ревизије.

#### Члан 7

Служба има свој печат.

Печат Службе је округлог облика, пречника 60 мм и садржи следећи текст: "Република Србија – Град Зајечар – Служба за интерну ревизију града Зајечара" - исписан на српском језику, ћириличним писмом, а у средини печата налази се грб Републике Србије.

#### Члан 8

Служба помаже субјектима ревизије у постизању њихових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

- идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком;
- усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;
- поузданост и потпуност финансијских и других информација;
- ефикасност, ефективност и економичност пословања;
- заштиту информација, и
- извршење задатака и постизање циљева.

Служба пружа саветодавне услуге које се састоје од пружања савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања субјекта ревизије, управљања ризицима и контроле.

#### Члан 9

За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање Службе одговоран је Градоначелник града Зајечара (у даљем тексту: Градоначелник).

Градоначелник и шеф Службе потписују повељу интерне ревизије Града (у даљем тексту: Повеља).

Повељом утврђују се циљеви, овлашћења и одговорности Службе.

Повеља утврђује статус Службе, регулације приступ интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини, неопходној за обављање задатака ревизије и дефинише обим - делокруг рада Службе.

#### Члан 10

Градоначелник, као извршни орган јединице локалне самоуправе оснива Службу и распоређује шефа Службе у складу са прописима који важе за запослене у јединици локалне самоуправе.

Радом службе руководи шеф Службе који доноси акте о унутрашњем уређењу и систематизацији и о звањима, занимањима и платама запослених у Служби, на које сагласност даје Градоначелник.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима по основу рада запослених и радно ангажованих лица одлучује шеф Службе.

Шеф Службе је одговоран за законито коришћење средстава која су буџетом града Зајечара предвиђена за рад.

Радом Службе руководи шеф Службе који је непосредно одговоран Градоначелнику.

#### Члан 11

Шеф Службе и интерни ревизори, поред услова прописаних законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Службе, треба да имају најмање три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Интерни ревизори дужни су да у циљу одржавања и усавршавања нивоа професионалног знања, похађају обуку за стручно усавршавање које организује и спроводи Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

#### Члан 12

Шеф Службе одговоран је за послове Службе укључујући и:

- припрему и подношење на одобрење Градоначелнику нацрт Повеље, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;

- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у складу са њиховим знањима и вештинама;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране Службе;
- одобравање плана обављања појединачних ревизија;
- припрему и подношење на одобрење Градоначелнику плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- развој посебне методологије где је то потребно за активности Службе, и
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

#### Члан 13

Интерна ревизија у субјекту ревизије спроводи се плански, у складу са стратешким, годишњим и планом појединачне ревизије.

Стратешки план доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период, а годишњи план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за наредну годину.

#### Члан 14

Стратешки план, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије заснива се на дугорочним циљевима субјеката ревизије и процени ризика интерне ревизије.

Шеф Службе припрема стратешки план на основу консултација са Градоначелником и другим руководиоцима субјеката ревизије.

Стратешки план одобрава Градоначелник.

## Члан 15

Годишњи план интерне ревизије се припрема сваке године на основу стратешког плана.

Шеф Службе припрема годишњи план из става 1. овог члана, који одобрава Градоначелник.

## Члан 16

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провера.

План појединачне ревизије и са њим повезане програме, који детаљно описују ревизорске поступке, припрема интерни ревизор, а одобрава шеф Службе.

## Члан 17

Пре почетка спровођења поступка појединачне ревизије потребно је доставити обавештење субјекту ревизије. Одговорно лице и запослени код субјекта ревизије након примљеног обавештења из става 1. овог члана, у обавези су да припреме сву потребну документацију у циљу обављања ревизије.

Интерни ревизор започиње ревизију уводним састанком са лицима из става 2. овог члана, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

## Члан 18

За сваку обављену појединачну ревизију саставља се ревизорски извештај који садржи резиме, циљеве и обим ревизије,

налазе, закључке и препоруке, детаљни извештај, као и коментаре лица из члана 16. став 2. ове одлуке.

## Члан 19

Спровођење сваке појединачне ревизије врши се у складу и на начин утврђен Правилником.

## Члан 20

Шеф Службе обавезан је да Градоначелнику достави:

- годишњи извештај о раду Службе;
- 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 годишњег плана интерне ревизије;
- извештаје о свим случајевима у којима су шеф Службе и интерни ревизори наишли на ограничења, и
- извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије.

Шеф Службе обавезан је да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом.

## Члан 21

Годишњи извештај о раду Службе из члана 19. став 1. алинеја прва ове одлуке сачињава се коришћењем упитника који припрема и објављује на интернет презентацији Министарства финансија, Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Годишњи извештај из става 1. овог члана нарочито садржи:

- обављене појединачне ревизије и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана, и
- главне закључке у вези са функционисањем система за финансијско управљање и система контроле унутар субјеката ревизије, као и дате препоруке у циљу унапређења њиховог пословања.

Шеф Службе доставља годишњи извештај из става 1. овог члана Градоначелнику до 15. марта текуће године за претходну годину.

Градоначелник доставља годишњи извештај из става 3. овог члана Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

#### Члан 22

Оцена квалитета рада Службе врши се интерним и екстерним оцењивањем у складу са Правилником.

#### Члан 23

Средства за рад Службе обезбеђују се у буџету Града.

Финансијске послове за потребе Службе обавља Одељење у Градској управи града Зајечара задужено за послове финансије.

#### Члан 24

О правима и обавезама из радног односа шефа Службе одлучује Градоначелник.

О правима, обавезама и одговорностима интерних ревизора, запослених и радно ангажованих лица, одлучује шеф Службе,

у складу са актима којима су уређена права, обавезе и одговорности запослених у градским управама.

#### Члан 25

Интерни ревизори и запослени у Служби дужни су да у свом раду примењују принципе објективности, компетентности, поверљивости и интегритета.

Интерни ревизори и запослени у Служби дужни су да чувају тајност података и информација које су стављене на располагање у поступку ревизије поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, осим ако законом није другачије прописано.

#### Члан 26

За обрачун и исплату плате шефа Службе примењује се коефицијент утврђен за начелнике унутрашњих организационих јединица градске управе.

За обрачун и исплату плате интерних ревизора и запослених у Служби примењују се коефицијенти за обрачун и исплату плата утврђени за запослена лица у градским управама.

#### Члан 27

У погледу права из радног односа која нису уређена овом одлуком, на интерне ревизоре и запослене у Служби примењују се одредбе закона и посебног колективног уговора који се примењује на запослене у органима локалне самоуправе.

#### Члан 28

Шеф Службе доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Службе уз сагласност Градоначелника.

Шеф Службе ће донети акт из става 1. овог члана у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 29

II број: 011-53/2016

У Зајечару, 19. април 2016. године

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зајечара".

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Велимир Огњеновић

**САДРЖАЈ**

**АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Одлука о образовању Службе за интерну ревизију Града Зајечара.....1

