



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА IV – БРОЈ 26

ДИМИТРОВГРАД, 22.06.2020.

СТРАНА 1

## САДРЖАЈ

### ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Записник о раду Општинске изборне комисије општине Димитровград на утврђивању резултата избора за одборнике Скупштине општине Димитровград одржаних 21. јуна 2020. године.....2

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

1. Одлука о оснивњу службе интерне ревизије општине Димитровград.....5

**З А П И С Н И К****О РАДУ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД  
НА УТВРЂИВАЊУ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА  
ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД  
ОДРЖАНИХ 21. ЈУНА 2020. ГОДИНЕ**

1. Седница комисије почела је у **18<sup>00</sup>** часова, **22.06.2020.** године у згради Скупштине општине Димитровград.

2. Седници Изборне комисије присуствују:

- |   |  |
|---|--|
| 1) Гајомир Ђорђевић – председник Комисије | 7) Данијел Димитријевић – члан проширеног састава Комисије |
| 2) Ценко Ћиров - члан                     | 8) Зоран Јованов - члан проширеног састава Комисије        |
| 3) Саша Марков - члан                     | 9) Љубиша Соколов - члан проширеног састава Комисије       |
| 4) Војин Истатков - члан                  | 10) Љубинка Денчић - члан проширеног састава Комисије      |
| 5) Милош Петров – заменик члан            | 11) Љубиша Костов - члан проширеног састава Комисије       |
| 6) Сашко Митов - члан                     | 12) Васил Милев - члан проширеног састава Комисије         |

3. Комисија је утврдила да је:

- од укупно **23** бирачких одбора у општини Димитровград примила изборни материјал од **23** Бирачких одбора.

4. Комисија је утврдила да **није било битних повреда** одредаба Закона о локалним изборима и није поништила гласање ни на једном бирачком месту.

- Да је за изборе предато укупно гласачких листића – .....8401
- Да је остало неупотребљених гласачких листића – .....2811
- Да, према изводима из бирачких спискова има уписаних бирача – .....8394
- Да је, према изводима из бирачког списка на изборима гласало бирача –.....5588
  - Што износи – .....66,57%
- Да је било неважећих гласачких листића – .....277
- Да је било важећих гласачких листића – .....5311
- Да, је према изводима из бирачких спискова, ван бирачког места, гласало бирача – ...300
- Да су поједине изборне листе добиле следећи број гласова и мандата:

Редн и број	Назив изборне листе	Број гласова које је добила изборна листа	Број мандата које је добила изборна листа	% од бирача који су гласали
1	2	3	4	5
1.	<b>АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ. АЛЕКСАНДЪР ВУЧИЧ – ЗА НАШИТЕ ДЕЦА.</b>	<b>3181</b>	<b>19</b>	<b>56,93</b>
2.	<b>ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС)“ ИВИЦА ДАЧИЧ – „Социјалистическа партија на Србија (СПС)“</b>	<b>541</b>	<b>3</b>	<b>9,68</b>
3.	<b>ДЕМОКРАТСКА ПАРТИЈА БУГАРА – НЕБОЈША ИВАНОВ ДЕМОКРАТИЧЕСКА ПАРТИЈА НА БЪЛГАРИТЕ - НЕБОЈША ИВАНОВ</b>	<b>823</b>	<b>4</b>	<b>14,73</b>
4.	<b>Др ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ – СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА Д-р ВОИСЛАВ ШЕШЕЛ – СРЪБСКА РАДИКАЛНА ПАРТИЈА</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>2,93</b>
5.	<b>Драган Марковић Палма – Јединствена Србија (ЈС) Драган Маркович Палма – Единна Србија (ЕС)</b>	<b>389</b>	<b>2</b>	<b>6,96</b>
6.	<b>GG „FENIKS“ CARIBROD, RADOM I ISTINOM ZA STABILNU PORODICU, Milko Sokolov – GANJA ГГ „ФЕНИКС“ ЦАРИБРОД, С ТРУД И ИСТИНА ЗА СТАБИЛНО СЕМЕЙСТВО, Милко Соколов - ГАНЈА</b>	<b>213</b>	<b>1</b>	<b>3,81</b>

(навести податке за све изборне листе, по редоследу са гласачких листића)

6. Чланови Изборне комисије **НИСУ ИМАЛИ** примедбе на утврђивање резултата избора.
7. Закључено је да се резултати избора одмах саопште јавности и објаве у службеном листу општине Димитровград.
8. Изборна комисија је завршила рад **22.06.2020.** године у **19<sup>00</sup>** часова.

Број: 013- 129/2020-17

У Димитровграду, **22.06.2020.** године

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Секретар Изборне комисије

Председник Изборне комисије

**Милан Ставров**

(М.П

**Гајомир Ђорђевић**

(име и презиме - потпис)

)

(име и презиме - потпис)

ЧЛАНОВИ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

- 1) **Ценко Ћиров**  
(име и презиме - потпис)
- 2) **Саша Марков**  
(име и презиме - потпис)
- 3) **Војин Истатков**  
(име и презиме - потпис)
- 4) **Милош Петров**  
(име и презиме - потпис)
- 5) **Сашко Митов**  
(име и презиме - потпис)
- 6) **Данијел Димитријевић**  
(име и презиме - потпис)
- 7) **Зоран Јованов**  
(име и презиме - потпис)
- 8) **Љубиша Соколов**  
(име и презиме - потпис)
- 9) **Љубинка Денчић**  
(име и презиме - потпис)
- 10) **Љубиша Костов**  
(име и презиме - потпис)
- 11) **Васил Милев**  
(име и презиме - потпис)

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015(др.закон),103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору( Службени гласник РС 99/2011 и 106/2013) и члана 63. став 1. тачка 4) Статута Општине Димитровград („Службени лист општине Димитровград“, број 6/19), Општинско веће Општине Димитровград, дана 19.06.2020. године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ОСНИВАЊУ СЛУЖБЕ  
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком, у складу са законом, у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, оснива се Служба интерне ревизије Општине Димитровград (у даљем тексту: Служба) и уређује њена надлежност, организација и начин рада.

**Члан 2.**

Служба обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (Службени гласник РС 99/2011 и 106/2013) и Статутом Општине Димитровград.

Служба обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава општине Димитровград, свих програма, активности и процеса у надлежности корисника јавних средстава, укључујући и кориснике средстава Европске уније. Служба на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса; управљања ризиком, контроле и управљања организацијом у смислу правилног функционисања процеса на предвиђени начин, а ради остварења циљева организације.

**Члан 3.**

Служба има печат, који је округлог облика, пречника 40мм и садржи текст следеће садржине:

- а) У спољном кругу печата, Република Србија/ Република Србија
- б) У следећем унутрашњем кругу печата, Општина Димитровград-Служба интерне ревизије /Община Цариброд-Служба на вџтрешна ревизия
- б) У дну печата, Димитровград/Цариброд
- г) У средини Грб Републике Србије

Садржина печата биће исписана ћириличним писмом на српском и ћириличним писмом на бугарском језику.

Печат ће се користити по оснивању Службе интерне ревизије.

**Члан 4.**

Служба је функционално и организационо независна од других законом дефинисаних субјеката интерне ревизије; директних и индиректних корисника средстава буџета, јавних предузећа и других корисника средстава буџета.

**Члан 5.**

У Служби 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.

**Члан 6.**

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

**II УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА  
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ****Члан 7.**

Интерна ревизија општине Димитровград успоставља се као посебна функционално независна организациона јединица за интерну ревизију у оквиру општине која непосредно извештава председника општине .

**Члан 8.**

Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

1. Идентификовање ризика , процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца корисника јавних средстава;
2. Усклађеност пословања са законом, интерним актима и уговорима;
3. Поузданост и потпуност финансијских и других информација;
4. Ефикасност ,ефективност и економичност пословања;
5. Заштиту информација;
6. Извршавање задатака и постизање циљева.

**III РУКОВОЂЕЊЕ СЛУЖБОМ  
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ****Члан 9.**

Радам Службе интерне ревизије општине Димитровград руководи шеф Службе интерне ревизије на начин којим обезбеђује примену Стратешког и Годишњег плана интерне ревизије у складу са Законом.

Шефа Службе интерне ревизије општине Димитровград поставља председник општине, који одлучује о његовим правима, обавезама и одговорности из радног односа.

За шефа Службе интерне ревизије може бити постављено лице које има високо образовање стечено на студијама другог степена, односно завршене мастер академске студије или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закон о виоком образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер,

економског смера , седам година радног искуства на пословима интерне ревизије , финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положени испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

До момента коначног организовања службе, послове интерне ревизије предвиђене овом Одлуком и другим прописима из ове области, као и доношење свих општих и појединачних аката , врши интерни ревизор кога решењем одређује председник општине.

Послове ревизије из претходног става може обављати лице које поред услова прописаних законом о Правилником о систематизацији радних места, мора имати најмање пет година радног искуства у струци од чега најамње три године радног искуства са високом стручном спремом на пословима ревизије , интерне контроле , финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима као и да испуњава услове за стицање звања интерни ревизор у јавном сектору.

Интерни ревизор који нема положен испит за овлашћеног интерног ревизора , дужан је да Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија , поднесе пријаву за обуку ради стицања звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору , у року од шест месеци од дана распоређивања на радно место интерног ревизора.

#### **Члан 10.**

Шеф Службе интерне ревизије је одговоран за рад Службе укључујући:

1. Припрему и подношење на одобравање председнику општине нацрта Повеље интерне ревизије, Стратешки и Годишњи план интерне ревизије;
2. Организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима;
3. Одобравање планова обављања појединачне ревизије;
4. Надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране јединице којом управља;
5. Припрему и подношење на одобрење председнику општине плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
6. Развој посебне методологије за потребе Службе;
7. Процену система за финансијско управљање и контролних система.

### **IV ИНТЕРНИ РЕВИЗОР**

#### **Члан 11.**

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, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама о кориснику јавних средстава потребним за спровођење ревизије.

#### **Члан 12.**

Интерни ревизор руководи ревизијама система , ревизијама усаглашености , финансијским ревизијама, ревизијама информационих технологија и ревизијама успешности или комбинације наведених типова ревизије, пружа савете , учествује у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда, сачињава периодичне и годишње извештаје интерне ревизије, учествује у изради нацрта Стратешког и Годишњег плана ревизије и обавља друге послове у складу са законом.

**Члан 13.**

Шеф Службе интерне ревизије и интерни ревизор дужни су да чувају тајност података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није другачије прописано,

Шеф Службе интерне ревизије и интерни ревизор дужни су да у свом раду примењују принципе објективности, компетентности, поверљивости и интегритета. Шефу Службе интерне ревизије и интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности осим послова интерне ревизије.

**V ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ****Члан 14.**

Интерна ревизија обавља се према:

1. Стратешком плану за трогодишњи период;
2. Годишњем плану;
3. Плану појединачне ревизије.

**Члан 15.**

Стратешки план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Годишњи план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за наредну годину.

**Члан 16.**

Стратешки план интерне ревизије, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије, заснива се на дугорочним циљевима корисника јавних средстава и процени ризика интерне ревизије. Стратешки план интерне ревизије одобрава председник општине.

**Члан 17.**

Годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу Стратешког плана интерне ревизије. Годишњи план интерне ревизије одобрава председник општине.

**Члан 18.**

Измене Стратешког и Годишњих планова израђују се на основу процене ризика, на предлог шефа Службе интерне ревизије, а одобрава их председник општине.

**Члан 19.**

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 интерне ревизије.

**Члан 20.**

Шеф службе интерне ревизије доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије председнику општине до 15. марта текуће године за претходну годину.



## **VI ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

### **Члан 21.**

Повеља интерне ревизије је интерни акт који потписује председник општине Димитровград и Шеф Службе интерне ревизије, у којем су наведени циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије.

У случају да шеф службе није постављен, повељу може потписати и интерни ревизор.

Повеља нарочито:

1. Наводи статус интерне ревизије у оквиру организације;
2. Регулише приступ интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије;
3. Дефинише обим-делокруг рада интерне ревизије.

## **VII СУБЈЕКТИ РЕВИЗИЈЕ**

### **Члан 22.**

Субјекти ревизије су корисници буџетских средстава општине Димитровград, унутрашње организационе јединице корисника буџетских средстава општине Димитровград, програми, активности или функције која су предмет интерне ревизије, у надлежности су корисника буџетских средстава општине Димитровград.

## **VIII ПРАВНИ АКТИ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

### **Члан 23.**

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.

### **Члан 24.**

Служба доноси следеће правне акте: Правилнике, Упутства и Препоруке.

## **IX СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

### **Члан 25.**

Средства за финансирање рада Службе интерне ревизије обезбеђује се у буџету општине.

Председник општине се стара о законитом коришћењу средстава за зараде и накнаде запослених у Служби, материјалне трошкове као и за набавку и одржавање опреме.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1 овог члана потписује председник општине.

Председник општине обезбеђује средства за стално стручно усавршавање овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору у складу са планом за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора.

## **X РАДНИ ОДНОСИ И ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗЈЕ**

### **Члан 26.**

У погледу права и обавеза и одговорности запослених лица како у служби интерне ревизије тако и самих интерних ревизора, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у локалној самоуправи. Звања запослених, законски услови за њихово стицање, коефицијент за утврђивање плата као и распоређивање запослених, утврђује се посебним актима у складу са прописима који ово регулишу.

## **XI ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

### **Члан 28.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању интерне ревизије општине Димитровград („Сл. лист града Ниша“, бр. 138/16 и „Сл. лист општине Димитровград“, бр. 21/19).

### **Члан 28.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Димитровград“.

**Број 06-78/20-15/186-2**  
**У Димитровграду, 19.06.2020. године**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД**

**ПРЕДСЕДНИК**  
**ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**  
**Владица Димитров, с.р.**

ОСНИВАЧ:

Скупштина општине Димитровград

ИЗДАВАЧ:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

Одговорни уредник:

Зорица Соколов, секретар Скупштине општине Димитровград

Технички уредник:

Маја Алексов Методијев, координатор послова за ЛЕР и преводац за бугарски језик

E-mail: [skupstina@dimitrovgrad.rs](mailto:skupstina@dimitrovgrad.rs)

Тел: 010 / 361 – 582