



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ БОР

ГОДИНА: VIII

БРОЈ: 25

20. АВГУСТ
2014. ГОДИНЕ

ЦЕНА : 80
ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
4.000 ДИНАРА

240

На основу члана 85. став 2. Закона о буџетској инспекцији ("Службени гласник Републике Србије", број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 62/2013-исправ. и 108/2013) и члана 65. Статута општине Бор („Службени лист општине Бор“, број 07/08 и 03/2013), Председник општине Бор, доноси

О Д Л У К У о оснивању службе буџетске инспекције

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Служба за буџетску инспекцију општине Бор (у даљем тексту: Служба) уређује њен рад и овлашћења, као и унутрашња организација и друга питања од значаја за обављање послова Службе.

Члан 2.

Служба спроводи инспекцију над:
1. директним и индиректним корисницима средстава буџета општине Бор,
2. јавним комуналним и другим јавним предузећима, установама и другим организацијама које је основала општина Бор (у даљем тексту: Општина), односно над 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 локална јавна средства чине више од 50% прихода.

Члан 3.

Служба је независна у раду.
Служба за буџетску инспекцију организује свој рад на начин којим обезбеђује примену методологије за послове инспекције, коју утврђује министар за финансије, у складу са законом.

Члан 4.

Служба има приступ свим документима, извештајима, информацијама и подацима потребним за обављање контроле наменског и законитог коришћења буџетских средстава од стране корисника буџетских средстава из члана 2. ове одлуке над којима се врши инспекција односно ревизија.

Служба је обавезна да чува тајност службених и пословних података у обављању послова у складу са законом, овом одлуком и другим прописима којима се уређују рад и функције Службе.

Члан 5.

Послови контроле обављају се у складу са програмом рада Службе који утврђује Председник Општине.

Програм из става 1. овог члана предлаже руководилац Службе.

Изузетно од одредбе из става 1. овог члана, на захтев Председника Општине врши се ванредна контрола.

Члан 6.

Руководилац Службе доноси план рада за текућу годину, у складу са Програмом из члана 5. ове одлуке.

Послове контроле обављају инспектори на основу плана рада Службе из става 1. овог члана и налога за контролу, кога издаје руководилац Службе.

Налогом из става 2. овог члана одређује се:

1. инспектор који ће обавити контролу;
2. орган или организација из члана 2. ове одлуке код које ће се обавити контрола;
3. предмет контроле;
4. рок за обављање контроле, и
5. друга питања од значаја за обављање контроле.

Члан 7.

У поступку контроле инспектор доказује својство службеног лица службеном легитимацијом, чија садржина и изглед су у прилогу ове одлуке и чине њен саставни део.

Члан 8.

Инспектор је дужан да најави контролу функционеру који руководи органом или организацијом из члана 2. ове одлуке.

Изузетно, контрола се не најављује када је то изричито наведено у налогу за контролу.

На захтев инспектора одговорно лице у органу или организацији дужно је да сачини објашњење у вези са предметом контроле у писаној форми.

Члан 9.

Када се у поступку контроле органа и организација из члана 2. ове одлуке утврди да евиденције и исказано стање имовине, капитала, прихода, расхода или финансијског резултата није ажурно и исказано на прописан начин због чега није могуће обавити контролу, инспектор доноси закључак о отклањању недостатака.

Закључак из става 1. овог члана доноси се у писаној форми у складу са законом којим је уређен управни поступак, којим се одређује рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од 30 дана од дана достављања закључка.

На закључак из става 2. овог члана може се изјавити приговор у року од три дана од дана доставе закључка.

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

После пријема обавештења о отклањању недостатака у складу са закључком, односно после истека рока из става 2. овог члана, инспектор наставља започету контролу.

Члан 10.

Инспектор саставља записник о извршеној контроли, који доставља функционеру, односно одговорном лицу у органу или организацији код које је извршена контрола.

Пре достављања записника из става 1. овог члана, инспектор упознаје одговорна лица у органу или организацији код које је извршена контрола са налазом контроле.

Ако се контролом утврде незаконитости, у записнику се наводи:

1. у чему се састоје незаконитости или неправилности;
2. докази на основу којих су утврђени;
3. предлог мера за отклањање неправилности;
4. рокови за отклањање недостатака.

Орган или организација је дужна да у року одређеном за отклањање недостатака обавести инспектора о поступању по налазима и мерама из записника и поднесе доказе о томе.

Након пријема обавештења из става 4, овог члана инспектор врши контролу извршења мера, о чему саставља службену белешку.

Члан 11.

Ако орган или организација не поступи по мерама из члана 9. 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 општине Бор у року од осам дана од дана пријема решења.

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

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

Члан 12.

Унутрашња организација Службе утврђује се актом шефа Службе.

Акт из става 1. овог члана шеф Службе доноси у року од 15 дана од дана постављења.

Члан 13.

На права, обавезе и одговорности запослених у Служби примењују се прописи који важе за запослене у Општинској управи општине Бор.

Члан 14.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању службе буџетске инспекције и ревизије општине Бор („Службени лист општине Бор“, број 20/2014.

Решење о оснивању општинске буџетске инспекције и ревизије, број 06-100/2003-П, од 26.12.2003.године остаје на снази све док се не стекну законски услови за оснивање Службе у смислу пријема и распоређивања инспектора и руководиоца Службе.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бор".

У Бору, 04.08.2014.године; Број: 47-28/2014-П

ОПШТИНА БОР

**ПРЕДСЕДНИК,
Живорад Петровић, с.р.**

241

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. и 108/2013), чл. 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије., број 99/2011) и члана 65. Статута општине Бор („Службени лист општине Бор“, број 07/08 и 03/2013), Председник општине Бор, доноси

О Д Л У К У

о оснивању Службе интерне ревизије општине Бор

Члан 1.

Овом Одлуком, у складу са законом, у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, оснива се Служба интерне ревизије општине Бор (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 Републике Србије., број 99/2011) и Статутом општине Бор.

Служба обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава општине Бор, 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 32мм и садржи текст следеће садржине: „ Република Србија – општина Бор – Служба интерне ревизије - Бор „, исписан на српском језику, ћириличним писмом, а у средини печата налази се грб Републике Србије.

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 Бор, овом Одлуком и правилима струке

II - УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 7.

Интерна ревизија општине Бор 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 Бор 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 Бор 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 Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер, економског смера, 7 година радног искуства на пословима интерне ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено – финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

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 усглашености, финансијским ревизијама, ревизијама информационог 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 интерне 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 потписују председник општине Бор и Шеф Службе интерне ревизије, у којем су наведени циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије.

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

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 обезбеђују се у буџету Општине.

X - ЗАВРШНА ОДРЕДБА**Члан 26.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Бор“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БОР

У Бору, 04.08.2014.године; Број:401-723/2014-II

Председник,
Живорад Петровић, с.р.

САДРЖАЈ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БОР

240. Одлука о оснивању службе буџетске инспекције	811
241 Одлука о оснивању Службе интерне ревизије општине Бор.....	812

ИЗДАВАЧ: Општина Бор – Служба за скупштинске послове, ул. Моше Пијаде 3 Бор
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Слободан Баца, тел: 423 255 лок. 140
ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149
УПЛАТНИ РАЧУН: 840 – 745151843 – 03, остали приходи у корист нивоа Општине Бор, позив на број 97 17-027
ШТАМПА: Служба за скупштинске послове