СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XXXV	*Број 34*	**29.11.2019.**	*Годишња претплата 2100,00 динара*

239.

На основу члана 12. Закона о управљању миграцијама („Службени гласник РС“, број 107/2012) и члана 63. ст. 1. тач. 17. и чл. 149. Статута општине Пландиште („Сл. лист општине Пландиште“, број 30/2018.), Општинско веће општине Пландиште, на седници одржаној дана 29.11.2019. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА УПРАВЉАЊЕ МИГРАЦИЈАМА

Члан 1.

Образује се Савет за управљање миграцијама (у даљем тексту: Савет), као стручно, саветодавно тело Општинског већа општине Пландиште.

Члан 2.

Савет има 6 чланова и то:

1. ЈОВАН РЕПАЦ, председник Општине, председник Савета,
2. ГОРАН ДОНЕВСКИ, заменик председника Општине, члан,
3. МАГДАЛЕНА ТОШИЋ, начелница Одељења за друштвене делатности и послове органа општине, чланица,
4. ЂУРЂЕВКА ТАФРА, директорка Центра за социјални рад, чланица,
5. БОЈАН БИСЕРЧИЋ,командир Полицијске испоставе Пландиште, члан,
6. МИЛИЦА ГРИЈАК, повереница за избеглице, чланица.“.

Члан 3.

Савет има секретара.
Секретар Савета је Раде Сурла, дипломирани правник, запослен у Општинској управи Пландиште.
Секретар учествује у раду Савета без права одлучивања.

Члан 4

Мандат Савета траје 4 године.

Члан 5.

Задаци Савета су:

- праћење и извештавање Комесаријата о миграцијама на територији општине Пландиште;
- предлагање програма, мера и планова активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама на територији општине;
- други послови у области управљања миграцијама, у складу са законом.

Члан 6.

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Пландиште“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 02-62/2019-III
Дана: 29.11.2019. године
П Л А Н Д И Ш Т Е

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Јован Репац, мастер економиста с.р.

240.

На основу члана 20. и 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2018 - др. закон,101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 63. и 149. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, бр. 30/2018), члана 8. Одлуке о буџету општине Пландиште за 2019. годину („Службени лист општине Пландиште“, број 29/2018, 10/2019, 15/2019 и 29/2019), члана 2. Одлуке о начину и критеријумима расподеле средстава за доделу новчане помоћи студентима са територије општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, бр. 27/2016), члана 6. Правилника о условима и мерилима, поступку и начину рада Комисије за доделу новчане помоћи студентима број: 612-16/2019-03-IV од 04.10.2019. године, Конкурса за новчану помоћ студентима са подручја општине Пландиште за школску 2019/2020 годину број: 612-17/2019-III од 04.10.2019. године, Коначне листе корисника новчане помоћи студената са територије општине Пландиште бр. 612-19/2019-03-IV од 22. новембра 2019.године, Општинско веће општине Пландиште на седници одржаној дана 29.11.2019. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ОДОБРАВАЊУ ИСПЛАТЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

- ОДОБРАВА СЕ исплата новчане помоћи студентима са територије општине Пландиште у месечном износу од 7.000,00 динара.
- Новчана помоћ из тачке 1. овог Решења, исплаћиваће се у 10 месечних рата и то за новембар и децембар 2019. године, и за јануар, фебруар, март, април, мај, јун, септембар и октобар 2020. године.
- Саставни део овог Решења је Коначна листа студената – корисника новчане помоћи са територије општине Пландиште.
- Међусобна права и обавезе између Општине Пландиште и студената уредиће се Уговорима.
- Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Пландиште“.
- Решење доставити:
- Одељењу за привреду, локално-економски развој, финансије и буџет и локалну пореску администрацију
- Одељењу за друштвене делатности и послове органа општине
- Комисији за доделу новчане помоћи студената са територије општине Пландиште
- Архиви

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 612-20/2019-III
Дана: 29.11.2019. године
П Л А Н Д И Ш Т Е

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Јован Репац, мастер економиста с.р.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Пландиште
Комисија за доделу новчане помоћи студентима
Број: 612-19/2019-II
Дана: 22.11.2019.године
П Л А Н Д И Ш Т Е
Војводе Путника бр. 38
Емаил: office@plandiste-opstina.rs
www.plandiste-opstina.rs

На основу члана 6. Правилника о условима и мерилима, поступку и начину рада Комисије за доделу новчане помоћи студентима број: 612-16/2019-II од 04.10.2019.године, Комисија за доделу новчане помоћи студентима са територије општине Пландиште на седници одржаној дана 22.11.2019.године утврдила је

Коначну листу студената – кандидата корисника новчане помоћи

Ред.бр.	Име и презиме	Место становања	Факултет
1.	Александра Ђукић	Велики Гај	Висока здравствена школа струковних студија Београд
2.	Адријана Ђуга	Хајдучица	Технолошки факултет Нови Сад
3.	Дуња Недимовић	Пландиште	Биолошки факултет Београд
4.	Анђела Јаворина	Пландиште	Висока здравствена школа струковних студија Београд
5.	Тамара Ћалић	Пландиште	Факултет организационих наука Београд
6.	Владана Собин	Хајдучица	Технолошки факултет Нови Сад
7.	Зоран Бркљач	Марковићево	Медицински факултет Нови Сад
8.	Ана Симоновски	Пландиште	Висока здравствена школа струковних студија Београд
9.	Мирјана Поповић	Милетићево	Природно - математички факултет Нови Сад
10.	Марија Освалд	Марковићево	Висока здравствена школа струковних студија Београд
11.	Немања Шолаја	Купиник	Филозофски факултет Београд
12.	Луна Велевски	Пландиште	Висока техничка школа струковних студија Нови Сад
13.	Ивана Јеличић	Пландиште	Висока здравствена школа струковних студија Београд
14.	Миљана Цветићанин	Пландиште	Учитељски факултет Београд (Одељење у Вршцу)
15.	Маја Златковић	Хајдучица	Факултет спорта и физичког васпитања Нови Сад
16.	Жељана Јовановић	Пландиште	Висока школа струковних студија за васпитаче Вршац
17.	Санела Форго	Велика Греда	Природно - математички факултет Нови Сад
18.	Јована Бојевић	Пландиште	Факултет техничких наука Нови Сад
19.	Марина Стојић	Пландиште	Фармацеутски факултет Београд

20.	Ангела Пуповац	Маргита	Филозофски факултет Београд
21.	Лука Милошевић	Пландиште	Факултет техничких наука Нови Сад
22.	Јелена Брезичанин	Пландиште	Фармацеутски факултет Београд
23.	Нина Јовановски	Пландиште	Технолошки факултет Нови Сад
24.	Жељана Лунц	Пландиште	Природно - математички факултет Нови Сад
25.	Милица Вујиновић	Пландиште	Висока здравствена школа струковних студија Београд

У Пландишту, 22.11.2019.године

Председник Комисије за доделу новчане помоћи студентима
Магдалена Тошић, дипл.правник с.р.

241.

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС" бр. 54/09, 73/10, и 101/11) члана 3. и 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013), члана 24. става 6. тачка 3 Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Пландиште („Службени лист Општине Пландиште" број 30/19) и члана 59. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште, број 30/2018) Председник општине Пландиште доноси

О Д Л У К У
О ОСНИВАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, оснива се и утврђује организација, надлежност и начин рада Интерне ревизије општине Пландиште.

Члан 2.

Интерна ревизија обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, међународним стандардима интерне ревизије, Статутом општине Пландиште и Повељом интерне ревизије општине Пландиште.

Члан 3.

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

Запослени у Интерној ревизији дужан је да своје послове обавља савесно и непристрасно, при чему се не може руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

2. ПОЛОЖАЈ И НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 4.

Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава општине Пландиште, 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.

3. ОДГОВОРНОСТ

Члан 5.

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

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

Повељом интерне ревизије општине Пландиште наводе се: улога, овлашћења и одговорности интерне ревизије; статус интерне ревизије у оквиру општине Пландиште; начин приступа интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије; обим - делокруг рада интерне ревизије.

Члан 6.

Председник општине Пландиште је одговоран за законито коришћење средстава за плате и накнаде запосленог интерног ревизора, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршење обавеза.

Члан 7.

Интерни ревизор је одговоран за активности интерне ревизије укључујући и:

- припрему и подношење на одобрење председнику нацрт Повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи плана интерне ревизије,
- организовање, координацију и спровођење радних задатака,
- одобравање плана обављања појединачних ревизија,
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору ,
- припрему и подношење на одобрење председнику општине плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора у оквиру Годишњег плана ревизије,
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

Члан 8.

Извештај о свом раду, интерни ревизор доставља Председнику општине Пландиште најмање једном годишње.

Поред годишњег извештаја 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 је интерни ревизор наишао на ограничења.

Интерни ревизор обавезан је да:

- сарађује и координира рад са екстерном ревизијом,
- присуствује свим седницама Општинског већа.

4. ОДНОС СЛУЖБЕ ПРЕМА СУБЈЕКТИМА РЕВИЗИЈЕ

Члан 9.

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

Интерни ревизор има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије.

Интерни ревизор има право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у субјекту ревизије потребним за спровођење ревизије.

Интерни ревизор има право да захтева од одговорних лица у субјекту ревизије све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије.

5. ПОСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ

Интерни ревизор

Члан 10.

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансисјку ревизију и ревизију усаглашености; пружа савете руководству и запосленима; учествује у изради годишњег плана ревизије; придржава се професионалних и етичких стандарда. Сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; помаже у идентификовању и процени ризичних области и даје допринос при изради годишњег плана ревизије; спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије; обавља разговоре, прегледа документацију, сачињава сажетке и израђује радне папире; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену области коју је ревидирао; саопштава резултате обављених ревизија и консултантских ангажмана руководиоцу субјекта ревизије, путем писаних или усмених извештаја; пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, упрађања ризицима и контроле; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу руководиоца корисника јавних средстава.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из области економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Потребна знања, вештине и способности:

- Добро теоретско знање и вештина у примени принципа и праксе интерне ревизије и рачуноводства као и принципа и праксе руковођења.

- Добро познавање Стандарда за професионалну праксу интерне ревизије, и Етичког кодекса.
- Познавање терминологије, концепта и праксе информационих система за управљање.
- Добро позпавање политика, процедура и прописа из области коју покрива.
- Вештине у прикупљању и анализи сложених података, процени информација и система и доношења логичних закључака.
- Вештину за планирање и управљање ревизорским пројектима, као и сталоженост при суочавању са кратким роковима.
- Вештину преговарања и решавања проблема
- Поседовање знања за вршење контроле квалитета ревизорског рада.
- Добро познавање употребе рачунара и програма за обраду текста и табела, као и осталих пословних софтвера за електронску комуникацију (е-таП), израду извештаја, бележака, сажетака и анализа.
- Добро писано и вербално комуницирање и поседовање вештине излагања налаза и препорука.
- Способност успостављања и одржавања складних радних односа и рада у тиму професионалном тиму.

6. ПРАВНИ АКТИ СЛУЖБЕ

Члан 11.

Интерни ревизор доноси правне акте на основу закона и других прописа. Правним актом интерне ревизије не могу се за субјекте ревизије утврђивати права н обавезе које нису засноване на закону.

7. РАДНИ ОДНОС И ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ

Члан 12.

У погледу права, обавеза и оговорности запосленог лица у Интерној ревизији, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у локалној самоуправи, као и Стратегији развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији коју је донела Влада Републике Србије („Службени гласник РС' број 55/05, 71/05, 101/07 ,65/08 и 51/17).

8. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СЛУЖБЕ

Члан 13.

Средства за финансирање послова Интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине Пландиште са позиција раздела - Председник општине и Општинско веће .

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

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Пландиште".

Број: 011-26/2019-II
У Пландишту, 14.11.2019. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Јован Репац, мастер економиста с.р.

242.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Пландиште
Интерна ревизија
Број: 47-2/2019-01-IV
Дана: 14.11.2019.године
Пландиште

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 и 95/2018),члана 2. став 1. тачка 21 и члана 12. став 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013) и члана 59. Статута општине Пландиште(„Службени лист општине Пландиште, број 30/2018) , на предлог интерног ревизора Општине Пландиште, Председник општине Пландиште одобрава

ЕТИЧКИ КОДЕКС
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Увод

Сврха Етичког кодекса јесте да промовише етичку културу у професији интерне ревизије.

За професију интерне ревизије Етички кодекс је неопходан будући да се ревизија заснива на поверењу у објективној оцени управљања ризицима, контролама и управљања уопште. У овом Етичком кодексу дефиниција ревизије укључује две основне компоненте:

- принципе релевантне за професију и праксу интерне ревизије;
- правила понашања која описују норме понашања које се очекује од интерних ревизора.

Ова правила представљају водич за етичко понашање интерних ревизора и средство помоћу којих се принципи примењују у пракси.

Примена и спровођење

Кодекс се односи на запослене који обављају послове интерне ревизије у Општини Пландиште у складу са Међународним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији. Непоштовање етичких захтева који су овде наведени води покретању дисциплинског поступка против појединаца запослених за интерну ревизију.

Принципи

Од интерних ревизора очекује се да примењују и поштују следеће принципе:

1. **Интегритет**
   Интерни ревизори кроз свој интегритет стичу поверење, те тиме обезбеђују основу за поузданост њиховог суда.

2. **Објективност**
   Интерни ревизори морају да покажу највиши степен објективности у прикупљању, оцени и предочавању података везаних за активност, односно процедуру која је предмет ревизије. Интерни ревизори пружају уравнотежену оцену свих битних околности без непотребног утицаја сопствених интереса, односно утицаја других лица на њихово мишљење.

3. **Поверљивост**
   Интерни ревизори поштују вредност и власништво података које приме и не обелодањују их без одговарајућег овлашћења, изузев у случајевима када постоји законска обавеза да то учине.

4. **Стручност**
   Интерни ревизори у обављању послова интерне ревизије примењују неопходно знање, вештине и искуство.

Правила понашања у смислу Етичког кодекса

1. Интегритет

Интерни ревизори:

- свој посао обављају поштено, одговорно и са дужном пажњом;
- поступају у складу са законима и прописима Републике Србије и податке обелодањују само кад се то захтева законом;
- не учествују свесно у незаконитим радњама, односно не баве се радњама које нарушавају углед професије интерне ревизије или Општину Пландиште;
- поштују и дају допринос законитим и етичким циљевима Општине Пландиште.

2. Објективност

Интерни ревизори:

- не учествују у радњама, односно везама које могу угрозити или се може сматрати да угрожавају непристрасност ревизорске оцене. Поменуто учешће укључује оне радње, односно везе које могу бити у сукобу са интересима Општине Пландиште. У случају да сукоб интереса постоји код интерног ревизора, он ће га предочити Председнику општине Пландиште;
- не прихватају поклоне, услуге или било шта што може угрозити или се може сматрати да угрожава професионални ревизорски суд;
- обелодањују све материјалне чињенице које су им познате, без чијег обелодањивања би се извештај о активностима које су предмет ревизије могао погрешно интерпретирати.

3. Поверљивост

Интерни ревизори:

- су опрезни у коришћењу и заштити података које су прикупили током обављања својих дужности;
- податке не користе зарад личне користи, односно на било који други начин који је противзаконит или наноси штету законитим и етичким циљевима Општине Пландиште;
- не обелодањују податке неовлашћеним лицима уколико за то не постоје законски разлози

4. Стручност

Интерни ревизори:

- раде искључиво на пословима ревизије за које поседују неопходно знање, вештине и искуство;
- обављају послове интерне ревизије у складу са стандардима и методологијама интерне ревизије које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- су у обавези да стекну неопходне основне вештине потребне за вршење ревизије на ефективан и професионалан начин;
- преузимају одговорност за континуирано усавршавање своје стручности како би квалитет и ефективност интерне ревизије подигли на виши ниво.

ИНТЕРНИ РЕВИЗОР
Софија Трбојевић, дипл.економиста с.р.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Јован Репац, мастер економиста с.р.

243.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Пландиште
Интерна ревизија
Број: 47-3/2019-01-IV
Дана: 14.11.2019. године
П Л А Н Д И Ш Т Е

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, 103/2015, 99/2016,113/2017 и 95/2018), члана 2. став 1. тачка 22 и члана 17. став 4. тачка 1 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013), члана 59. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландише број 30/2018) на предлог интерног ревизора Општине Пландиште, Председник општине Пландиште одобрава

ПОВЕЉУ
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

1. Увод

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације, помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање корисником јавних средстава.

Уверавање је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена активности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања корисником јавних средстава.

Саветодавне услуге су пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања корисником јавних средстава, управљања ризицима и контроле при чему интерни ревизор не преузима руководећу одговорност.

Ризик представља вероватноћу да ће се десити догађај, који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава, ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

Управљање ризиком односи се на поступак, идентификовање, процене и контроле ризика са циљем да се у разумној мери обезбеди увереност у погледу остваривања циљева корисника јавних средстава.

Повељом интерне ревизије се одређује улога, овлашћења и одговорности функције интерне ревизије код Општине Пландиште

2. Улога интерне ревизије

Улога интерне ревизије јесте да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду адекватности система интерних контрола.

Интерна ревизија, кориснику јавних средстава, помаже да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;

- установи усаглашеност пословања са законима, прописима, интерним актима и уговорима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају и
- обезбеди се тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

3. Делокруг

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре корисника јавних средстава и индиректних корисника. Ту је укључена и ревизија фондова ЕУ, као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерна ревизија се у обављању својих послова бави и економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима. Интерна ревизија врши консултантске послове на захтев руководиоца корисника јавних средстава.

4. Независност

Да би интерна ревизија свој посао обављала ефективно и била сигурна да може слободно да врши сваку ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у оквиру корисника јавних средстава функционише као независна активност.

Независност интерне ревизије се обезбеђује тиме да:

- интерни ревизор подноси извештаје директно руководиоцу корисника јавних средстава;
- интерна ревизија има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленим, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- интерни ревизор нема одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије;
- интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије;
- интерни ревизор је у обавези да даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обавља и није му дозвољено да врше ревизију активности, односно процедуре уколико су на истој радили током претходних 12 месеци.

5. Дужности интерног ревизора

Интерни ревизор:

- припрема и усаглашава стратегијски план рада интерне ревизије за период од 3 године у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности корисника јавних средстава и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава корисник јавних средстава; стратегијски план мора да буде усаглашен са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава;

- припрема годишњи план рада на основу стратегијског плана рада интерне ревизије узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство корисника јавних средстава сматра важним; овај план треба да буде усаглашен са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава;
- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови;
- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благоворемено поднети руководству; успоставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства и
- обезбеђује да се примењује методологија и друге смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Наведене дужности врше се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом.

6. Дужности руководиоца корисника јавних средстава

Руководилац корисника јавних средстава - Председник Општине Пландиште:

- успоставља и одржава интерну ревизију;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавања интерног ревизора;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије и
- доставља годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија у складу са прописаним роком.

7. Извештавање и комуникација

Интерни ревизор укључен је у кључне активности везане за извештавање и комуникацију:

- са руководиоцем корисника јавних средстава и осталим члановима вишег руководства, разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са руководиоцем корисника јавних средстава;
- припрема и разматра годишњи извештај за руководиоца корисника јавних средстава о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује повремене састанке са руководиоцем корисника јавних средстава на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;
- присуствује редовним састанцима руководства.

8. Сарадња са другим институцијама

Интерни ревизор у обавези је да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Интерни ревизор успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

ПРЕДЛАЖЕ:

ИНТЕРНИ РЕВИЗОР
Софија Трбојевић, дипл. економиста с.р.

ОДОБРАВА:

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ
Јован Репац, мастер економиста с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

239. Решење о образовању Савета за управљање миграцијама 943
240. Решење о одобравању исплате новчане помоћи студентима са територије општине Пландиште 945

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

241. Одлука о оснивању Интерне ревизије Општине Пландиште 948
242. Етички кодекс Интерне ревизије Општине Пландиште 953
243. Повеља Интерне ревизије Општине Пландиште 956

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Пландиште, Војводе Путника 38.
ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Золтан Ковач
ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Татјана Шипка
Тел. 013/861-035
УПЛАТНИ РАЧУН код Јединице органа за јавна плаћања:
- приходи буџета општине - 840-44640-68
Штампа: Општинска управа општине Пландиште