

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

## **ОДЛУКУ 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, управљања 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 познавање 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 и обавезе које нису засноване на закону.

## **7. РАДНИ ОДНОС И ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ**

### **Члан 12.**

У погледу права, обавеза и одговорности 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 .

Налогe 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.