

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09 73/10; 101/10; 101/11; 93/12; 62/13; 63/13; 108/13; 142/14; 68/15; 103/15; 99/16; 113/17; 95/2018; 31/2019; 72/19, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118//2021 – др.закон), 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) и члана 56. став 4. Статута општине Чајетина („Службени лист Општине Чајетина“, број 2/19), председник општине Чајетина доноси:

## **ОДЛУКУ О УСПОСТАВЉАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ОПШТИНИ ЧАЈЕТИНА**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овом одлуком у оквиру права и дужности корисника јавних средстава, оснива се и утврђује надлежност, организација и начин рада интерне ревизије у оквиру Општине Чајетина.

#### **Члан 2.**

Интерни ревизор обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Статутом Општине Чајетина и Повељом интерне ревизије Општине Чајетина .

#### **Члан 3.**

Запослени на пословима интерне ревизије дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

### **2. ПОЛОЖАЈ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА У ОПШТИНИ**

#### **Члан 4.**

Интерни ревизор је организационо независан од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела општинске управе, а у свом раду је непосредно одговоран 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 сам организује свој посао у складу са домаћим прописима и међународним стандардима који дефинишу област интерне ревизије. За свој рад директно је одговоран председнику општине.

### **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 Чајетина.

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

#### **Члан 6.**

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

#### **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 план интерне ревизије,
- припрему план обављања појединачних ревизија,
- реализацију спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору,
- припрему и подношење на одобрење председнику општине план за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора,
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

#### **Члан 8.**

Извештај о свом раду, интерни ревизор доставља председнику општине 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 су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

Интерни ревизор обавезан је да:

- сарађује и координира рад са екстерном ревизијом,
- присуствује седницама Општинског већа, по позиву председника општине.

#### **4.ОДНОС ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА ПРЕМА СУБЈЕКТИМА РЕВИЗИЈЕ**

##### **Члан 9.**

Субјекти ревизије су организационе целине, унутрашње организационе јединице општинске управе, програми, активности или функције која су предмет интерне ревизије, а у надлежности су ове општине.

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

##### **Члан 10.**

**ОПИС ПОСЛОВА:** Планира и организује активности интерне ревизије у складу са домаћим прописима и међународним стандардима који дефинишу област интерне ревизије. Обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре. Обавља ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности или комбинације наведених типова ревизија; пружа савете руководству и запосленима; припрема и подноси на одобравање председнику општине нацрт повеље интерне ревизије, стратешког, годишњег и оперативног плана рада интерне ревизије, припрема извештај о извршеној ревизији и даје препоруке, обавља посебне ревизије на захтев председника општине. Обавља послове интерне ревизије свих организационих делова корисника јавних средстава, свих програма, активности и процеса у надлежности корисника јавних средстава, укључујући и кориснике средстава Европске уније. У свом раду дужан је да се придржава повеље интерне ревизије, приручника којим се прописује методологија рада и упутства и инструкције које, у складу са законом којим се уређује буџетски систем, доноси министар финансија. Приликом обављања послова има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава који су у вези са спровођењем ревизије, свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, свим расположивим документима и евиденцијама код корисника јавних средстава, као и право да захтева од одговорних лица све неопходне податке, прегледе,

мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије. Дужан је да у свом раду примењује принципе објективности, стручности, поверљивости и интегритета и да чува тајност података и информација које су му стављене на располагање у току ревизије, осим ако законом није другачије прописано. Ради на свом континуираном професионалном усавршавању у струци у складу са подзаконским актом прописаним од стране министра финансија Владе Републике Србије. Самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања. Обавља и друге послове по налогу председника општине.

**Број извршилаца: 3**

**Потребне квалификације:** стечено високо образовање из научне односно стучне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит за рад у органима управе, најмање три године радног искуства са високим образовањем на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, познавање рада на рачунару(MS office пакет и интернет), положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

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

### **Члан 11.**

У погледу права, обавеза и одговорности запосленог, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у јединицама локалне самоуправе, 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 и 65/08).

## **7. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СЛУЖБЕ**

### **Члан 12.**

Средства за финансирање послова интерне ревизије обезбеђују се Одлуком о буџету општине Чајетина, у разделу председника општине.

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

## **8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 13.**

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Чајетина.

**ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА**

**Председник општине**

Број:

Датум:

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА**

---

Милан Стаматовић