

TISKOVINA

POŠTARINA PLAĆENA  
KOD POŠTE 24000  
SUBOTICA

# SLUŽBENI LIST

GRADA SUBOTICE



**BROJ: 33**

**GODINA: XLIX**

**DANA: 12. novembar 2013.**

**CENA: 87,00 DIN.**

Republika Srbija  
Autonomna Pokrajina Vojvodina  
Grad Subotica  
**GRADONAČELNIK**  
Broj: II-00-021-71/2013  
Dana: 04.11.2013.  
**S u b o t i c a**  
Trg slobode 1

Na osnovu člana 51. stav 1. tačka 10. Statuta Grada Subotice («Službeni list Opštine Subotica», br. 26/08 i 27/08-ispravka i «Službeni list Grada Subotice», br. 46/11 i 15/13),

Gradonačelnik Grada Subotice, dana 04. novembra 2013. godine, donosi

## REŠENJE

**o izmeni i dopuni Rešenja o imenovanju Odbora za komemoraciju nevinim žrtvama stradalim u toku i po završetku II Svetskog rata i sahranjenih na teritoriji Grada Subotice**

### I

U tački II Rešenja o razrešenju i imenovanju Odbora za komemoraciju nevinim žrtvama stradalim u toku i po završetku II Svetskog rata i sahranjenih na teritoriji Grada Subotice («Službeni list Grada Subotice», br. 50/12) stav 1. podtačka 1. menja se i glasi:

«1. Maria Kern Šolja, za predsednika,»

Posle podtačke 2. dodaje se nova podtačka 3, koja glasi:

«3. Miškolci Jožef, za člana,»

Dosadašnje podtačke 3, 4, 5, 6, 7. i 8. postaju podtačke 4, 5, 6, 7, 8. i 9.

### II

Licima iz tačke I ovog rešenja, dužnost predsednika odnosno člana Odbora za komemoraciju nevinim žrtvama stradalim u toku i po završetku II Svetskog rata i sahranjenih na teritoriji Grada Subotice traje do isteka mandata Odbora za komemoraciju nevinim žrtvama stradalim u toku i po završetku II Svetskog rata i sahranjenih na teritoriji Grada Subotice.

### III

Ovo rešenje objaviti u «Službenom listu Grada Subotice».

**Gradonačelnik**  
**Modest Dulić s.r.**

Na osnovu člana 23. i 24. Pravilnika o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Službeni glasnik Republike Srbije“ br. 99/2011) i člana 51. stav 1. tačka 5. Statuta Grada Subotice („Službeni list Opštine Subotica“ br.26/2008), Gradonačelnik Grada Subotice donosi:

## ODLUKU

**o usvajanju Godišnjeg plana rada interne revizije**

### Član 1.

Usvaja se Godišnji plan rada interne revizije korisnika budžeta Grada Subotice za 2013.godinu, sa

okvirnim strateškim planom za trogodišnji period 2013 – 2015.godine.

### Član 2.

Plan rada interne revizije korisnika budžeta Grada Subotice iz člana 1., sastavni je deo ove Odluke.

### Član 3.

Ova odluka stupa na snagu odmah, a objaviće se u Službenom listu Grada Subotice.

**Broj: II-00-011-53/2013**

**Subotica, 22.08.2013.god.**

**GRADONAČELNIK**  
**Modest Dulić s.r.**

Na osnovu člana 82. Zakona o budžetskom sistemu („Sl.glasnik RS“ br.54/09...93/12) i člana 26a Odluke o Gradskoj upravi Grada Subotice („Sl.list Grada Subotice“, br.6/10 i 8/13), Gradonačelnik Grada Subotice donosi:

## **P R A V I L N I K** **O RADU INTERNE REVIZIJE**

### **OPŠTI PRISTUP**

#### **Član 1.**

Pravilnik o radu interne revizije postavlja okvirna pravila, principe i procedure interne revizije u okviru organizacione strukture Gradske uprave Grada Subotice.

Interna revizija je nezavisno, objektivno uveravanje i konsultantska aktivnost koja ima za cilj da se „doda vrednost“ i unapredi poslovanje organizacije i pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve obezbeđujući sistematičan i disciplinovan pristup oceni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

Funkcionisanje interne revizije vrši se u skladu sa:

- Zakonom o budžetskom sistemu Republike Srbije,
- Međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor,
- Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije, izdatim od strane Instituta internih revizora,
- Kodeksom profesionalne etike za internu reviziju,
- Poveljom interne revizije.

### **NADLEŽNOST INTERNE REVIZIJE**

#### **Član 2.**

Interna revizija vrši sistematičan pregled i ocenu upravljanja rizikom, internih kontrola i upravljanja, što uključuje politike, procedure i aktivnosti Gradske uprave Grada Subotice.

Interna revizija ocenjuje adekvatnost i efikasnost sistema za finansijsko upravljanje i kontrolu u pogledu:

- Ispunjavanja zadataka i postizanja definisanih ciljeva u Gradu Subotica,
- Ekonomične, efikasne i delotvorne upotrebe resursa,
- Usklađenosti sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama,
- Čuvanja sredstava od gubitaka kao rezultata svih vidova nepravilnosti,
- Integriteta i verodostojnosti informacija, računa i podataka, uključujući procese internog i eksternog izveštavanja.

#### **Član 3.**

Funkcija interne revizije se izvršava u skladu sa sledećim principima:

- nezavisnost i objektivnost,
- kompetentnost i dužna profesionalna pažnja,
- integritet i poverljivost.

#### **Član 4.**

Posebne zadatke konsultantske i druge prirode koji se odnose na internu reviziju može inicirati i dati u zadatak službi interne revizije isključivo Gradonačelnik.

### **AKTIVNOSTI I ZADACI INTERNE REVIZIJE**

#### **Član 5.**

Osnovne aktivnosti internog revizora su:

- priprema operativna uputstva za internu reviziju i pravilnik o internoj reviziji u skladu sa odgovarajućim propisima,
- Priprema strateški plan revizije,
- Priprema godišnji plan revizije na osnovu procene rizika i strateškog plana,
- Testira, ispituje i ocenjuje podatke i informacije,
- Izveštava Gradonačelnika o rezultatima internih revizija i daje preporuke za poboljšanje poslovanja,
- Kontroliše izvršavanje preporuka interne revizije,
- Informiše Gradonačelnika, ukoliko se pojavi sumnja o nepravilnostima koje mogu ugroziti osnovne postulate zakonskog poslovanja,
- Svaki izveštaj o izvršenoj internoj reviziji dostavlja Gradonačelniku i rukovodiocu subjekta revizije na koji se izveštaj odnosi,
- Evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju vezanu za internu reviziju,
- Saraduje sa Državnom revizorskom institucijom u razmeni izveštaja, dokumentacije i mišljenja.
- Izveštava Državnu revizorsku instituciju o izvršenim preporukama iz njihovog izveštaja,

- Permanentna edukacija vezana za poslove interne revizije u javnom sektoru.

### Član 6.

Obaveze internog revizora u obavljanju revizije su da:

- implementira program revizije u svim procesima/fazama revizije,
- informiše Gradonačelnika o svim elementima revizije,
- obavesti rukovodioce subjekta revizije o početku revizije kod istih (najava revizije)
- prouči dokumentaciju i uslove relevantne za davanje objektivnog mišljenja,
- elaborira nalaze, izvede zaključke na objektivnoj osnovi i da ih podrži dokazima,
- informiše rukovodstvo o nalazima i sastavlja nacrt izveštaja, koji usaglašava sa zaposlenima subjekta revizije,
- vrati svu originalnu dokumentaciju subjektu revizije po okončanju revizije,
- osigura odgovarajući nivo tajnosti u postupku revizije,
- vodi odgovarajuće evidencije i registre u vezi sa internom revizijom,
- ustroji tekući dosije revizije za svaki obavljeni pregled, u kome se obezbeđuje čuvanje radnih dokumenata, kao i stalni dosije internog revizora (stalni dosije obično sadrži organizaciju Gradske uprave Grada, zakonodavna akta, interna akta, pregledne tabele preporuka, odgovore rukovodstva subjekata revizije o stepenu realizacije preporuka, konačne izveštaje interne revizije i dr.)
- uvid u stalni dosije interne revizije može da ima samo Gradonačelnik i Državna revizorska institucija Republike Srbije.

### Član 7.

Interni revizor ima pravo da:

- uđe u prostorije u kojoj vrši reviziju, uzimajući u obzir bezbedonosna pravila i pravila dobrog ponašanja,
- pristupi odgovarajućoj dokumentaciji, vezanoj za reviziju u subjektu u kojem vrši reviziju,
- traži na uvid svu raspoloživu dokumentaciju,
- zahteva usmenu ili pismenu informaciju od zaposlenih radnika ili rukovodilaca subjekta u kojem se vrši revizija.

### IZVEŠTAVANJE

#### Član 8.

Izveštaji internog revizora treba da budu jasni, sažeti i pravovremeno dostavljeni Gradonačelniku i revidiranom subjektu (odelenje, odsek, služba).

Rezultati i zaključci interne revizije saopštavaju se u pisanoj formi, i treba da sadrže i predloge za neophodne korektivne aktivnosti.

Posle završetka svake fiskalne godine, interni revizor će u roku od 60 dana sačiniti godišnji izveštaj u kojem će odvojeno navesti gotove revizorske izveštaje i ostale aktivnosti koje su završene ili su u toku na dan završetka fiskalne godine.

Godišnji izveštaj sadrži pregled osnovnih zaključaka iz svih internih revizija izvršenih u toku godine sa ciljem obezbeđivanja opšte ocene sistema finansijskog upravljanja i kontrole, kao i analize svih slučajeva koji su uključili kršenje zakona i propisa.

Godišnji izveštaj sadrži informaciju o izvršenoj aktivnosti interne revizije u odnosu na planirane aktivnosti.

Godišnji izveštaj se dostavlja Gradonačelniku.

Godišnji izveštaj, koji je predhodno odobren od strane Gradonačelnika, dostavlja se Državnoj revizorskoj instituciji.

### ODGOVORNOST I ORGANIZOVANJE

#### Član 9.

Poslovi službe interne revizije su organizovani u okviru Gradske uprave Grada Subotice.

Internu reviziju, samostalno i nezavisno obavljaju stručna lica koja poseduju odgovarajuću certifikovanu kvalifikaciju i koja pored revizije nemaju drugih odgovornosti, a za svoj rad odgovaraju neposredno Gradonačelniku.

Rukovodstvo Grada Subotica je dužno da pruži punu podršku internoj reviziji, kako bi se obezbedili najviši standardi u realizaciji odgovornosti internih revizora.

U pojedinim slučajevima, Gradonačelnik može, zbog povećanog obima posla ili pružanja dodatne stručne pomoći iz određene oblasti, angažovati spoljnog konsultanta, čiji nivo kvalifikacija mora biti najmanje na nivou koji ispunjava interni revizor.

Interni revizor je dužan svoj posao obavljati u skladu sa Kodeksom profesionalne etike za internu reviziju, a to znači poštovati principe nezavisnosti, integriteta, objektivnosti, poverljivosti i stručnosti.

Interni revizor mora biti obazriv pri upotrebi informacija koje prikuplja tokom svoga rada i nesme koristiti poverljive informacije u bilo koje svrhe koje nisu profesionalne.

Prilikom saopštavanja rezultata svoga rada, interni revizor mora obezbediti sve materijalne činjenice koje su mu poznate.

---

**ZAVRŠNE ODREDBE****Član 10.**

Interni revizor je obavezan da prati okolnosti koje utiču na potrebe permanentnog razvoja programa razvoja interne revizije u odnosu na propise i interne akte, te da pravovremeno Gradonačelniku predloži eventualne izmene i dopune ovog Pravilnika.

**Član 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu odmah nakon objavljivanja u „Službenom listu Grada Subotica“.

---

**Broj: II-00-02-28/2013**  
**Subotica, 22.08.2013.god.**

**GRADONAČELNIK**  
**Modest Dulić r.s.**

---

**S A D R Ź A J**

	<b>Strana</b>
1. REŠENJE O IZMENI I DOPUNI REŠENJA O IMENOVANJU ODBORA ZA KOMEMORACIJU NEVINIM ŽRTVAMA STRADALIM U TOKU I PO ZAVRŠETKU II SVETSKOG RATA I SAHRANJENIH NA TERITORIJI GRADA SUBOTICE.....	1
2. ODLUKA O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA RADA INTERNE REVIZIJE.....	1
3. PRAVILNIK O RADU INTERNE REVIZIJE .....	2

**Službeni list Grada Subotice – Izdavač i štampar: Skupština Grada Subotice, Trg Slobode br. 1. Telefon: 626-872 [sg@subotica.rs](mailto:sg@subotica.rs) Tiraž: 200 kom. Glavni i odgovorni urednik: Đula Ladocki, dipl. pravnik, sekretar Skupštine Grada Subotice. Akontaciona preplatna cena za 2013. godinu iznosi 2596,00 dinara. Oglasi po tarifi. Žiro račun: 840-745151843-03 – Ostali prihodi sa pozivom na broj 97 69 236 opštinskih organa uprave.**