

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10....113/2017), члана 3.и 6.Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извршење интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013) и чл. 62. Статута општине Брус ("Службени лист општине Брус", бр. 2/19) и члана 75. Правилника о систематизација радних места у Општинској управи општине Брус, Кабинету председника општине Брус, Интерној ревизији и Општинском правобранилаштву општине Брус број 020-5/2021-III од 31.03.2021.године, Председник општине Брус, доноси:

ОДЛУКУ

О ОСНИВАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ БРУС

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Интерна ревизија обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извршење интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013), Статутом општине Брус ("Службени лист општине Брус", бр. 2/19).

Члан 3.

Запослени у Интерној ревизији дужан је да своје послове обавља савесно, 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, неје део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корсника буџетских средстава општине Брус, 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 извештавање о обављеној ревизији.

Интерни ревизој је директно одговоран председнику.

Члан 5.

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

Члан 6.

Интерни ревизор је одговоран за активности Интерне ревизије, укључујући:

- припрему и подношење на одобрење председнику општине повеље Интерне ревизије, стратешки и годишњи плана Интерне ревизије;
- организовање, координацију и спровођење радних задатака;
- и врши процену система за финансијско управљање и контролних система.

Члан 7.

Извештај о свом раду Интерни ревизор доставља Председнику општине Брус, најмање једном годишење.

Поред годишњег извештаја доставља, и:

- извештај о резултатима свеке појединачне ревизије и свим важним налазима датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословање субјекта ревизије;
- периодични извештај о напретку, спровођењу годишњих планова Интерне ревизије;
- извештај о свим случајевима у којима је Интерни ревизор наишао на ограничења.

Члан 8.

Интерни ревизор обавезан је да:

- сарађује и координира рад са Екстерном ревизијом;
- присуствује свим седницама Општинског већа.

Члан 9.

Субјекти ревизије су корисници буџетских средстава општине Брус, унутрашње организационе јединице корсника буџетских средстава општине Брус, индиректни корисници, програми, активности или функције које су предмет Интерне ревизије а у надлежности су корисника буџетских средстава општине Брус.

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 и њихов одобрен 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, мишљење, документе или неку другу информацију у вези ревизије.

3. ПОСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 10.

Звање: млађи саветник

Број извршилаца: 1

Обавља послове ревизије, и то ревизију успешног пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; пружа савете руководству и запосленима, предлаже годишњи план ревизије; придржава се професионалних и етичких стандарда.

Сачињава годишње и периодичне извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; помаже у идентификовању и процени ризичних области; спроводи ревизијске процедуре, идентификује и дефинише предмет ревизије, обавља разговоре, прегледа документацију, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену, саопштава резултате обављене ревизије путем писаних или усмених

извештаја, пружа саветодавне услуге, смернице, обуке, помоћ и друге услуге у циљу побољшавања процеса управљања организацијом, управљања ризицима и друге послове у области интерне ревизије а по налогу корисника средстава.

Сарађује и координира рад са екстерном ревизијом и присуствује седницама општинског већа.

Услови: Високо образовање стечено на студијама другог степена економских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова VII степен, мастер академских студија, мастер струковних студија, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању најмање од четири године, или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 (три) године радног искуста и познавање рада на рачунару, положен државни стручни испити и положен одговарајући испит за ревизора.

Поред наведених услова потребна су и посебна знања и вештине из рачуноводства, познавање стандарда и кодекса интерне ревизије, вештина у преговарању и решавању проблема.

Члан 11.

Потребно знање, вештине и способности:

- добро теоријско знање и вештина у примени принципа и праксе Интерне ревизије и рачуноводства као и принципа праксе руковођења;

- добро познавање Стандарда за професионалну праксу Интерне ревизије и Етичког кодекса;

- понавање терминологије, концепта и праксе информационог система за управљање;

- вештине у прикупљању и анализе података, процени информација и система и доношње логичких закључака;

- вештину за планирање и управљање ревизорским пројектима, као и сталоженост при суочавању са кратким роковима;

- вештину преговарања и решавању проблема, поседовање знања за вршење контроле квалитета ревизорског рада;

- добро познавање употребе рачунара, и програма за обраду текста и табела, као и остали пословних софтвера за електронску комуникацију;

- добро писано и вербално комуницирање и посебне вештине излагања налаза и препорука;

- способност успостављања и одржавања складаних радних односа и рада у тиму.

Члан 12.

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.

4. РАДНИ ОДНОС И ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ

Члан 13.

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 стратегије развоја итерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији које је донела Влада Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 55/05 51/17).

Права и обавезе из радног односа запослени остварују у оквиру Општинске управе.

Члан 14.

Средства за финансирање послова интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине Брус са позиције раздела председника општине.

Члан 15.

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

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ БРУС

БРОЈ:020-7/2021-II

ДАНА:09.04.2021.године

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ

Валентина Милосављевић

