



СКУПШТИНСКИ ПРЕГЛЕД ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА

ГОДИНА ММХІХ – БРОЈ 18

БАБУШНИЦА, 21.11.2019. ГОДИНЕ

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14 – други закон, 101/16 - други закон и 47/2018), члана 70. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 4/19 и 7/19-испр.), а у вези са чланом 46. став 2. Одлуке о социјалној заштити општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број (9/11, 2/13, 17/13, 2/16, 9/17 и 8/19) Одлуке о Буџету општине Бабушница за 2019. годину ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 18/18 и 9/19), Општинско веће општине Бабушница, на седници одржаној 13.11.2019. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА
О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ
ЗАШТИТЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА МАТЕРИЈАЛНЕ ПОМОЋИ**

Члан 1.

У Правилнику о остваривању права из области сацијалне заштите породице и деце и других облика материјалне помоћи број 110-5/2019-3 од 25.05.2018. године и глави IV после члана 11. додаје се нови став 2. који гласи:

„Од износа новчане помоћи из става 1. овог члана, за децу која користе и услугу „Лични пратилац детета“, која се финансира из Буџета општине Бабушница, издваја се за износ од 5.000,00 динара и уплаћује се на рачун лица које непосредно пружа услугу детету, као рефундација трошкова исхране.“

Члан 2.

Правилник доставити: надлежном одсеку Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Бабушница и надлежном одсеку Одељења за општу управу и друштвене делатности Општинске управе општине Бабушница и архиви општине.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

Правилник објавити у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Број: 110-5-1/2019-3

Датум 13.11.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИЦА,
Слађана Николић, с.р.

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 142/2014 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019), чланова 3. и 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013) и члана 59. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 4/2019 и 7/2019-исправка), Председник општине Бабушница, дана 14.11.2019. године доноси

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

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Интерна ревизија обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Међународним стандардима интерне ревизије, Етичким кодексом интерне ревизије, Повељом интерне ревизије.

Члан 3.

Запослени, који обавља послове интерне ревизије обавезан је да наведене послове обавља одговорно, ефикасно, савесно и непристрасно.

Запослени се у свом раду не може руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

Члан 4.

У сврху овере документације везане за рад интерне ревизије употребљава се печат председника општине Бабушница.

II УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 5.

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

Функционална независност интерне ревизије обезбеђује се самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Интерну ревизију обавља интерни ревизор који је директно одговоран председнику општине Бабушница.

Да би запослени обављао послове интерне ревизије, поред услова прописаних законом и актом о систематизацији радних места, мора да има најмање три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле, или рачуноводствено-финансијским пословима.

Поступак попуне слободног радног места за интерног ревизора, спроводи начелник Општинске управе у складу са законом и другим прописима који се примењују у односу на службенике на извршилачком радном месту.

Члан 6.

Интерни ревизор је функционално и организационо независан. У вршењу функције, интерни ревизор је у обавези да чува тајност службених и пословних података.

III ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 7.

Интерна ревизија се обавља према стратешком плану интерне ревизије за трогодишњи период, годишњем плану интерне ревизије и плану појединачне интерне ревизије.

Члан 8.

Стратешки план интерне ревизије заснива се на дугорочним циљевима корисника јавних средстава и процени ризика интерне ревизије, а припрема се на основу консултације са председником општине и доноси до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Интерни ревизор на основу стратешког плана интерне ревизије припрема годишњи план интерне ревизије за наредну годину и доставља га председнику општине до краја текуће пословне године на одобрење.

Измене стратешког и годишњег плана раде се на основу процене ризика, на предлог интерног ревизора, а одобрава их председник општине Бабушница.

План појединачне ревизије и с њим повезане програме који детаљно описују ревизорске поступке, припрема интерни ревизор, а одобрава председник општине.

Члан 9.

Интерни ревизор доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије председнику општине до 15.марта текуће године за претходну годину.

Поред годишњег извештаја доставља се:

- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима,
- периодични извештаји о напретку у спровођењу годишњих планова интерне ревизије,
- извештаји о свим случајевима у којима је интерни ревизор наишао на ограничења.

IV ОДГОВОРНОСТ

Члан 10.

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

Председник општине са интерним ревизором потписује Повељу интерне ревизије, којом се одређује циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије, статус интерне ревизије, начин приступа интерног ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије, обим и делокруг рада интерне ревизије.

Члан 11.

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

Члан 12.

Интерни ревизор је одговоран за активности интерне ревизије укључујући и рад на:

- припреми и подношењу на одобрење председнику општине Повеље интерне ревизије,
- стартешког, годишњег и оперативног плана интерне ревизије,
- организовање, координацију и расподелу радних задатака,
- 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,
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

V ОДНОС ПРЕМА СУБЈЕКТИМА РЕВИЗИЈЕ

Члан 13.

Субјекти ревизије су директни и индиректни корисници средстава буџета општине, јавна предузећа чији је оснивач општина Бабушница, основне и средње школе за које се обезбеђују средства у буџету општине Бабушница, правна лица над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, друга правна лица у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода и субјекти којима се директно или индиректно дозначавају средства буџета за одређену намену.

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.

VI ПРАВНИ АКТИ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 14.

Правна акта интерне ревизије се доносе 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.

VII РАДНИ ОДНОС ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Члан 15.

У погледу права, обавеза и одговорности интерног ревизора, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у јединици локалне самоуправе.

Звање запосленог, коефицијент за утврђивање плате, као и распоређивање запосленог одређују се посебним решењем председника општине, у складу са прописима који се примењују на запослене у јединици локалне самоуправе.

VIII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 16.

Средства за финансирање рада интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине Бабушница, са позиције односно раздела-председник општине и Општинско веће.

Налогe и другe акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује председник општине или лице које он овласти.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

За сва питања која нису регулисана овом Одлуком, односно која нису благовремено усклађена са законским одредбама, примењују се директно одредбе закона и подзаконских прописа.

Члан 18.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Службе интерне ревизије општине Бабушница број 40-8/2016-1 од 16.12.2016. године.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Скупштинском прегледу општине Бабушница”

Број: 016-26/2019-1
У Бабушници, 14.11.2019.године
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Слађана Николић,с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Правилник о допуни Правилника о остваривању права из области социјалне заштите породице и деце и других облика материјалне помоћи 1

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Одлука о оснивању Интерне ревизије општине Бабушница 2