



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ
ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА
401-08 ЛВ/2020-04
Број 04-12-2020 20. год.
Београд

Република Србија

**ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ
ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

*Стратешки план активности интерне ревизије Повереника за информације од јавног
значаја и заштиту података о личности за период 2021/2023. године*

Одобрио:

Повереник

Милан Мариновић

Београд, децембар 2020. године

САДРЖАЈ

УВОД.....	1
СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ	3
1. Сврха стратешког планирања	3
2. Стратешки циљеви	3
3. Планирање ревизије - подручја стратешког планирања	3
4. Системи као предмет ревизије	4
5. Процена ризика	4
5.1. Елементи ризика система	4
5.2. Степен ризика	5
5.3. Тежина фактора ризика	6
5.4. Индекс ризика	7
6. Стратегија ревизије за трогодишњи период 2021./2023. године	7
6.1. План циклуса ревидирања у стратешком периоду	8
7. Ресурси	8
7.1. Време потребно за ревизије	8
7.2. Расподела ресурса	8
ИЗВЕШТАВАЊЕ	9

На основу члана 23. и 24. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 99/2011 и 106/2013), на предлог интерног ревизора Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, повереник одобрава

**Стратешки план активности интерне ревизије
Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
за период 2021/2023. године**

УВОД

Стратешки план активности, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије, заснива се на дугорочним циљевима Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: "Повереник") и процени ризика интерне ревизије, а доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Стратегија је сачињена у складу са Стратегијом развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији за период 2017- 2020. године („Службени гласник РС" број 51, мај 2017. године) која се бави захтевима који проистичу из процеса приступања Републике Србије Европској унији у оквиру Преговарачког поглавља 32 – финансијски надзор. Овом Стратегијом је прописана обавеза увођења стандардне праксе финансијског управљања и контроле у редовне процесе руковођења и функције интерне ревизије као алата за добро управљање. Циљ је промена система управљања и руковођења са приступа усклађености на приступ који се базира на учинку и резултатима.

За анализу контролног окружења у коме се обављају послови интерне ревизије коришћени су стратешка документа Повереника, Смернице за управљање ризицима (писано упутство Министарства финансија), Упитници о факторима ризичности, као и резултати и искуства стечена у току практичног обављања ревизија.

Циклуси ревизије су одређени методом процене ризика на основу фактора ризичности, при чему су подручја пословања поређена према истим критеријумима.

Стратешким планом интерне ревизије Повереника за период 2021-2023. године утврђују се: задаци интерне ревизије, визија, мисија и циљеви интерне ревизије, начела и стандарди који ће се користити у раду, затим планирање интерне ревизије, ризици система, области ревизије, ресурси, сарадња са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија и осталим струковним удружењима и организацијама, као и обавеза извештавања.

Законски основ и организација

Интерни ревизор Повереника у вршењу функције, примењује прописе Републике Србије, Међународне стандарде интерне ревизије, Етички кодекс интерне ревизије и Повељу интерне ревизије Повереника број 011-00-8/2020-04 од 28.02.2020. године.

Одредбом члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013, 142/14, 103/15 99/16) прописано је да интерна ревизија објективним прегледом доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом и прати да ли ови процеси функционишу на предвиђени начин и обезбеђују остварење циљева организације.

Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардама и

методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013) су ближе уређени послови интерне ревизије.

На основу предлога интерног ревизора, повереник је одобрио ажурирану Повељу интерне ревизије Повереника број: 011-00-8/2020-04 од 28.02.2020. године, у складу са смерницама МФ-Централне јединице за хармонизацију према Међународном оквиру за професионалну праксу интерне ревизије. Повељом су одређени одговорност, овлашћења и активности интерног ревизора Повереника и одговорност повереника да обезбеди и одржава овлашћења на основу којих интерни ревизор испуњава своје дужности.

Оптим каталогом радних места (Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору -Сл.Гласник РС, бр.81/2017, 6/2018 и 43/2018), послови интерне ревизије класификовани су као послови руководиоца интерне ревизије, вишег интерног ревизора и сарадника у интерној ревизији. Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби Повереника број 110-00-3/2019-04 јула 2019. године систематизовано је радно место -интерни ревизор, за које је предвиђен један извршилац. Интерни ревизор Повереника, обавља послове овлашћеног интерног ревизора за јавни сектор за које је Министарство финансија издало сертификат под бројем 0453.

Визија

Визија интерне ревизије је да кроз пружање уверавања и давања мишљења о адекватности система финансијског управљања и контроле, буде алат руководства у оцени постављених стратешких циљева.

Мисија

Обезбеђивање услова за давање независног стручног мишљења о квалитету интерних контрола и професионално обављање ревизорских послова.

Начела, стандарди интерне ревизије

Интерна ревизија Повереника се врши у складу са Међународним стандардима професионалне праксе, применом начела независности, објективности, стручности и трајности:

Независност – интерни ревизор је директно одговоран поверенику, самостално на основу процене ризика и приоритета у стратешком и годишњем плану, одлучује о областима и обухвату ревизија, независан је у односу на процес који може бити предмет ревизије;

Објективност - захваљујући својој независној позицији у организационој структури интерни ревизор је у могућности да да став који није заснован на суду (процени) другог лица;

Стручност - интерни ревизори морају бити стручно оспособљени за обављање ревизије и током рада се морају континуирано усавршавати што се обезбеђује стицањем сертификата „овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“, као и континуираним обукама у организацији стручних организација;

Трајност - интерна ревизија се спроводи у континуитету, по стратегијским областима, у планираним интервалима у складу са стратешким, годишњим и оперативним плановима рада и извештајима о обављеним годишњим ревизијама.

СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ

1. Сврха стратешког планирања

Стратешки план као основа процеса планирања ревизије је алат за унапређење активности којим се обезбеђује идентификовање области ревизије и објективни приступ који је заснован на процени ризика; олакшава оцену система контрола и омогућава да се у поступку ревизије оптимално користе ресурси -људски и материјални у циљу пружања ефективних услуга.

2. Стратешки циљеви

Стратешки циљеви интерне ревизије су у складу са стратешким циљевима Повереника и идентификованим приоритетима Стратегије управљања ризицима број 353-01-00002/2015-04 марта 2016. године.

Општи циљ интерне ревизије Повереника је промовисање статуса и функције интерне ревизије, као алата за добро управљање.

Стратешки циљеви усмерени су на даљи развој интерне контроле:

- 1) јачање свести о управљању ризицима као интегралном делу финансијског управљања и контроле и управљања неправилностима;
- 2) унапређење интерне ревизије у смислу обухвата послова, ефикаснијег коришћења расположивих ресурса и стручно усавршавање интерног ревизора

3. Планирање ревизије - подручја стратешког планирања

Планирањем ревизија утврђују се приоритети у оквиру постојећих капацитета и обезбеђује ефикасно и ефективно коришћење ресурса, чиме се ствара основа за процену будућих потреба за ресурсима.

Поред тога, планирањем се обезбеђује:

- стандард у односу на који се може мерити успешност;
- стална евиденција фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и донетих одлука;
- алат којим предвиђени послови интерне ревизије у посматраном периоду могу пружити потребну подршку процесу управљања.

Планирање као кључни део процеса ревизије чине четири фазе:

- 1) израда Стратешког плана који наводи покривеност ревизијом у наредне три године и представља основу целог процеса планирања,
- 2) израда Годишњег плана, који је заснован на првој години стратешког плана и детаљно наводи ревизије које ће се обавити у текућој години,
- 3) израда Оперативних планова, који наводе ресурсе потребне за остваривање Годишњег плана рада. Оперативни планови се ревидирају и ажурирају током целе године, узимајући у обзир шта је остварено,
- 4) израда Планова задатака ревизије који се припремају на почетку сваке појединачне ревизије.

Планови интерне ревизије засновани су на ревизији система.

Стратешки план Повереника, као основа процеса планирања интерне ревизије идентификује области које ће бити предмет интерне ревизије у периоду од 2021. до 2023. године. Ово се обезбеђује објективним приступом у дефинисању подручја ревидирања који се заснива на процени ризика, по критеријумима и методологији која помаже интерној ревизији у оцењивању система интерних контрола, и која омогућава већу ефективност и оптимално коришћење ресурса.

4. Системи- као предмет ревизије

Идентификовани системи као предмети ревизије служе за потребе стратешког планирања и не обухватају нужно све пословне процесе организације. При изради стратешког плана идентификовани су системи којима се може рационално управљати и пружити оцена адекватности система интерних контрола.

За класификацију система коришћен је модел по функцији. Извршена је подела система на функционалне типове који се разликују по улози и важности коју имају у систему интерних контрола на:

1. Систем планирања и припреме буџета
2. Систем јавних набавки
3. Систем извршења буџета-подсистеми:
 - 3.1 Преузимање и плаћање обавеза и
 - 3.2. Систем плата и накнада
4. Систем извештавања и финансијског рачуноводства
5. Систем пописа имовине и обавеза

Извршена је процена ризика за сваки од наведених система, са циљем да се утврде приоритети и учесталост ревизије, посебно система који носе већи ризик за субјекат ревизије као целине.

5. Процена ризика

5.1. Елементи ризика система

Процена ризика извршена је израчунавањем индекса ризика за сваки систем. Овај приступ утврђивања ризика представља комбинацију утврђивања степена ризика за сваки фактор ризика и додељивање тежине сваком од њих, чиме се укључује и суд о њиховој релативној важности на скали од 1 до 5. То омогућава израчунавање индекса ризика за сваки систем. Вредновање ризика се врши на начин да се сваки систем вреднује на основу сума индекса ризика $I(p)$ који је утврђен као производ фактора ризика $\Phi(p)$ и тежине $T(p)$ за сваку од утврђених детерминанти материјалности система, као у формули:

$$I(p) = \Phi(p) \times T(p) \text{ тј. } I = \sum I(p)$$

Као најчешћи елементи фактора ризика узети су следећи показатељи:

Табела број 1. Елементи фактора ризика

Елементи фактора ризика		
1	Број трансакција/ предмета	Учесталост и обим пословног процеса
2	Вредност трансакција	Квантификација пословног процеса
3	Систем финансијског управљања и контроле	Степен примене
4.	Сложеност процеса:	Број запослених
		Учешће других одељења у спровођењу
		Степен аутоматизације процеса
		Учесталост спровођења
		Просечно трајање

		Проценат радног времена у месецу
5	Стабилност/осетљивост система	Да ли је било промена у организационој структури
6	Нормативно правна регулатива	У којој мери законодавство уређује процес
7	Извршене контроле и надзори	Да ли је било ревизија у 2019/2020 години

У овом поступку коришћени су: Смернице за управљање ризицима Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија, Упитник о факторима ризичности од 16.11.2020. године, разговори са руководиоцима организационих јединица Повереника, релевантни интерни акти.

Утврђени су елементи ризика за пет кључних система.

5.2. Степен ризика

Степен ризика утврђен је за сваки елемент фактора ризика наведених у Табели 1. на основу критеријума за рангирање:

Табела број 2. Критеријуми за рангирање ризика

КРИТЕРИЈУМИ ЗА РАНГИРАЊЕ РИЗИКА			
БРОЈ ТРАНСАКЦИЈА/ПРЕДМЕТА	РАНГ	ВРЕДНОСТ ТРАНСАКЦИЈА/ БРОЈ ЗАВРШЕНИХ ПРЕДМЕТА	РАНГ
мање од 10	1	мање од 5.000.000,00	1
од 10 - 49	2	од 5.000.000,00-14.999.999,00	2
од 50-99	3	од 15.000.000,00 - 99.999.999,00	3
од 100-499	4	од 100.000.000,00-149.999.999,00	4
више од 500	5	више од 150.000.000,00	5
СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА-БРОЈ ДРУГИХ ОДЕЉЕЊА У СПРОВОЂЕЊУ ПРОЦЕСА	РАНГ	СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА-БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	РАНГ
0	1	1-2	1
1-2	2	2-3	2
3-4	3	3-4	3
4-5	4	4-5	4
више од 5	5	више од 5	5
СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА /СТЕПЕН АУТОМАТИЗАЦИЈЕ ПРОЦЕСА/	РАНГ	СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА -УЧЕСТАЛОСТ ПРОЦЕСА	РАНГ
потпуно	1	годишње	1
делимично	2	квартално	2
неаутоматизован	3	месечно	3
		недељно	4
		дневно	5
СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА - ТРАЈАЊЕ	РАНГ	СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА -% РАДНОГ ВРЕМЕНА	РАНГ
мање од 1. дана	1	мање од 10%	1
1. дан-1. седмица	2	10-30%	2

1. седмица-1. месец	3
1. месец-3. месеца	4
више од 3. месеца	5
ИЗВРШЕНЕ КОНТРОЛЕ И НАДЗОРИ	РАНГ
до пре године-без примедби	1
до пре године-са препорукама	2
од пре две године-без примедби	3
од пре две године- са препорукама	4
није вршена ниједна ревизија	5
УСПОСТАВЉЕН СИСТЕМ ФУК	РАНГ
у потпуности успостављен	1
успостављен без стратегије	2
успостављен без регистра ризика	3
успостављен без процедура	4
није успостављен	5

30-60%	3
60-100%	4
ОСЕТЉИВОСТ СИСТЕМА	РАНГ
није осетљив и подложен утицајима	1
веома мало осетљив и подложен утицајима	2
делимично осетљив и подложен утицајима	3
осетљив и подложен утицајима	4
веома осетљив и подложен утицајима	5
НОРМАТИВНО/ ПРАВНА РЕГУЛАТИВА	РАНГ
веома добра уређеност прописима	1
добра уређеност прописима	2
делимична уређеност прописима	3
недовољна уређеност прописима	4
прописи не постоје или су застарели	5

5.3. Тежина фактора ризика

Одређивање тежине фактора ризика је у основи доношење суда о релативној важности сваког појединачног елемента ризика у систему у односу на укупан ризик. Утврђивање тежине је субјективна процена елемената - фактора ризика у оквиру система и утврђена је коришћењем скале од 1 до 5.

Табела број 3. Тежина фактора ризика

ПОНДЕРИ ТЕЖИНЕ	
УТИЦАЈ ФАКТОРА РИЗИКА НА УКУПАН РИЗИК	ТЕЖИНА
не утиче	1
безначајно утиче	2
умерено утиче	3
утиче	4
значајно утиче	5

5.4. Индекс ризика

Израчунавање индекса ризика извршена применом формуле наведене у тачки 4.1.

На основу индекса ризика ревизијски системи су сврстани у три категорије:

Табела број 4: Степен ризика

РЕВИЗИЈСКИ СИСТЕМИ	
Степен ризика	Индекс ризика
Високоризични системи	$\sum I(p) \geq 141$
Средњеризични системи	$100 \leq \sum I(p) \leq 140$
Нискоризични системи	$\sum I(p) \leq 99$

Вредновањем фактора ризика за сваки систем извршено је рангирање система у трогодишњем периоду утврђивањем индекса ризика сваког система:

Табела број 5. Индекс ризика

ИЗРАЧУНАВАЊЕ ИНДЕКСА РИЗИКА

ФАКТОРИ РИЗИКА	СИСТЕМИ																	
	Систем планирања и припреме буџета			Систем јавних набавки			Подсистем: Преузимање и плаћање			Подсистем: Обрачун плата			Систем буџетског изв. и рач.			Систем пописа имовине и обавеза		
	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно
1 Укупан број трансакција/промена/	1	3	3	2	4	8	5	5	25	4	5	20	2	3	6	1	2	2
2 Укупна вредност трансакција	5	4	20	3	4	12	3	4	12	5	5	25	5	3	15	3	3	3
3 Да ли је успостављен систем финансијског управљања и контрола	2	5	10	3	3	9	1	4	4	1	3	3	1	5	5	1	2	3
4 Сложеност система: Број запослених	2	4	12	4	5	20	2	5	10	5	5	25	3	5	15	4	2	12
5 Сложеност система: Учешће других	3	4	12	3	5	15	2	5	10	2	4	8	2	5	10	3	3	9
Сложеност система: Степен аутоматизације процеса	2	3	6	2	5	10	1	5	5	1	2	2	2	5	10	2	3	6
6 Сложеност система: Учешћност процеса	3	3	9	2	4	8	5	5	25	2	3	9	3	3	9	1	2	2
7 Сложеност система: Дужина трајања	2	3	6	4	4	16	4	3	12	4	3	12	2	3	6	3	3	9
8 Сложеност система: Време радног времена	2	2	4	2	4	8	3	5	15	3	5	15	2	3	6	3	3	9
9 Стабилност-осетљивост система	3	4	12	4	5	20	2	4	12	2	3	6	1	5	5	2	2	9
10 Нормативно правна регулатива	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	2	4	2	5	10	2	3	6
11 Превидне ревизије процеса	5	3	15	2	4	8	2	3	6	2	2	4	5	3	15	4	3	12
УКУПНО РИЗИК	119			141			146			133			115			82		
РИЗИК ФАКТОР	0.993601399			1.208391608			1.225174825			1.116083916			0.965034965			0.688111888		
РАНГ РИЗИКА	средњеризични			високоризични			високоризични			средњеризични			средњеризични			нискоризични		

6. Стратегија ревизије за трогодишњи период 2021. - 2023. године

Након дефинисања подручја која ће бити предмет ревизије и одређивања нивоа ризика утврђена је стратегија ревизије, чији је циљ да се обезбеди довољна покривеност основних области које ће омогућити доношење општег мишљења о адекватности система интерних контрола. Предмет ревизије биће системи свих нивоа ризика (висок, средњи и низак), са акцентом на системе вишег и средњег ризика. Циљ је да у средњерочном периоду предмет ревизије буду сви системи, у одређеном степену наведеном плану циклуса ревидирања.

6.1. План циклуса ревидирања за период 2021.- 2023. године

Табела број 6. Циклуси ревизије у стратешком периоду

Пословни системи	Ниво ризика	Циклуси ревизије у стратешком периоду	
		једном годишње	Једном или два пута у току 3 године
Систем планирања и припреме буџета	Средњи		х
Систем јавних набавки	Висок	х	
Систем извршења буџета:			

Подсистем преузимање и плаћање обавеза	Висок	x	
Подсистем обрачун плата и накнада	Средњи		x
Систем буџетског извештавања и рачуноводства	Средњи		x
Систем пописа имовине и обавеза	Низак		x

7. Ресурси

Листа планираних ревизија из наведеног приступа ревизији, као и план осталих ревизорских активности, зависиће и од расположивих ревизорских ресурса.

7.1. Време потребно за ревизије и људски ресурси

При утврђивању времена које је потребно за обављање послова ревизије полази се од расположивог времена, људских капацитета и укупних активности ревизије које подразумева:

- прикупљање општих података, утврђивање чињеница
- припрема плана ревизије,
- документовање, тестирање чињеница,
- разматрање налаза ревизије, припрема извештаја,
- праћење спровођења препорука,
- пружање саветодавних активности,
- сачињавање и ажурирање регистра ризика интерне ревизије,
- састављање и ажурирање стратешких и годишњих планова интерне ревизије
- извештавање,
- ad hoc ревизије и накнадне ревизије,
- обука и стручно усавршавање.

На основу претходног утврђује се оквирно време за ревизије, при чему се за сваку категорију ревизије одређује основно директно време ревизије за:

- ревизије високог ризика - до 50 радних дана,
- ревизије средњег и ниског ризика- од 30-40 радних дана.

7.2. Расподела ресурса

Расподела расположивих ресурса утврђена је за прву годину стратешког плана по методологији планирања интерне ревизије:

Табела број 7. Расподела ресурса- време и људски ресурси

Расподела ресурса	Ревизор/дан
Укупан број радних дана у години	261
Годишњи одмор	34
Државни празници	8
Претпостављено боловање	5
Континуирана обука	15
follow up-праћење спровођења препорука	10
Израда/ажурирање планова интерне ревизије	14
Годишњи извештај о раду интерне ревизије	7
Consulting	7

Ad hoc ревизије, непредвиђене околности, администрација /	30
Ревизор/дан	130
Број интерних ревизора	1
Укупно расположивих ревизорских дана	130

Расподела расположивих ресурса сваке појединачне године утврдиће се годишњим планом предметне године.

Стратешки план је потребно ревидирати и ажурирати на годишњем нивоу у складу са могућим изменама циљева и приоритета. Прва година Стратешког плана детаљно се разрађује у Годишњем плану интерне ревизије за 2021. годину.

У поступку припреме годишњег плана рада, по потреби се детаљније дефинишу и подсистеми као предмети ревизорског ангажовања.

ИЗВЕШТАВАЊЕ

Интерни ревизор, у складу са обавезом извештавања, као директно одговоран поверенику, доставља:

1. Годишњи извештај о раду интерне ревизије;
2. Извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања;
3. По потреби периодичне извештаје о напретку и спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
4. Извештаје о адекватности ресурса за обављање ревизије;
5. Извештаје о свим случајевима у којима је интерни ревизор наишао на ограничења (ометање вршења ревизије услед недостављања потребних информација, документације, онемогућавања вођења разговора са запосленима и одбијање руководиоца да приме интерног ревизора).

Повереник извештава Министарство финансија о функционисању система интерне ревизије на Обрасцу који потписују интерни ревизор и повереник до 31. марта текуће године за претходну годину, у складу са чланом 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54 од јула 2009.-бр. 72 од октобра 2019.).

Интерни ревизор је у претходном стратешком периоду имао професионалну сарадњу са Министарством надлежним за интерну ревизију, Међународном удружењем интерних ревизора-IIA-The Institute of Internal Auditors (Global member number-Id 2073757), Удружењем интерних ревизора Србије -УИРС, као и са струковним удружењима и организацијама у земљи.

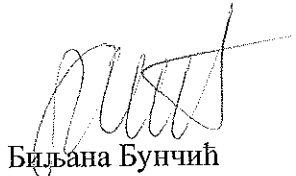
Министар финансија је донео Правилник о сталном стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору ("Сл.гласник РС". број 15 од 8. марта 2019. године) којим су предвиђени обавезни бодови које ревизор мора да има у току године, и вођење евиденција по ревизору са доказима о похађаним обукама. Бодови су ранжирани по активностима и врстама обука које су ревизори обавезни да похађају у току године. Предвиђено је да се годишње по кориснику јавних средстава објављује листа постигнутих бодова.

Овај план се сматра донетим, даном када га својим потписом одобри повереник на предлог интерног ревизора. Измена плана врши се поступком који се примењује за његово доношење, одобравањем од стране повереника.

Број: 401-02-34/2020-04
У Београду, 04.12. 2020. године

План предложио:

Интерни ревизор



Билјана Бунчић

План одобрио:

Повереник



Милан Мариновић