



Република Србија

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

*План рада интерне ревизије Повереника за информације од јавног значаја и заштиту
података о личности за 2020. годину*

Одобрио:

ПОВЕРЕНИК

Милан Мариновић

Београд, децембар 2019. године

Садржај:

Увод.....	1
2. Улога интерне ревизије у Поверенику	1
3. Активности интерне ревизије у 2020. години:.....	1
4. Расподела ресурса: кадровски капацитет и временски оквир	3
4.1. Утврђивање могућег броја ревизорских дана у 2020. години.....	3
5. Планирана динамика израде интерних ревизија по месецима:.....	3
6. Остале активности	3
6.1. Комуникацијске активности.....	3
6.2. Стручно усавршавање.....	4

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019.) и члана 23. и 25. 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:

**План рада интерне ревизије
Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
за 2020. годину**

1. Увод

Годишњи план интерног ревизора Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник), за 2020. годину, сачињен је на основу треће године Стратешког плана интерне ревизије Повереника, број 011/00-17/2017-04 од децембра 2017. године, и у складу је са циљевима, приоритетима и могућом расподелом расположивих ресурса интерне ревизије Повереника.

Годишњи план интерне ревизије доноси се у складу са чланом 17. став 1., тачка 1. 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 106/13) и одељком VIII (став 1. алинеја 3. и став 2. алинеја 1.) Повеље интерне ревизије Повереника, број 011-00-5/2017-04 од марта 2017. године.

Интерна ревизија обавља се у складу са Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије, Повељом, Стратешким и Годишњим планом и Етичким кодексом интерне ревизије Повереника.

2. Улога интерне ревизије у Поверенику

Улога Интерне ревизије је да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду адекватности система интерних контрола. Интерна ревизија помаже да се остваре циљеви путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања са циљем да:

- утврди да ли се поштују прихватљиве политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени процедуре за управљање ризицима у организацији;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) операција;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да ли се средства адекватно чувају; и
- обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

3. Активности интерне ревизије у 2020. години:

3.1. Циљеви, циљне групе, начин рада и очекивани резултати Плана рада интерног ревизора Повереника приказани су у табели:

Циљеви:	1. Усаглашеност са циљевима организације 2. Свођење ризика на прихватљив ниво 3. Континуирано стручно усавршавање
---------	---

Циљне групе:	План ревизија за 2020. годину: 1. Систем: јавне набавке за буџетску 2019. годину 2. Систем: плате за буџетску 2019. годину; подсистем: прековремени рад 3. Накнадне ревизије, праћење извршења препорука 4. Ad hoc ревизије по налогу повереника
Приступ и технике ревизије:	Ревизије се спроводе као ревизије система на основу претходне процене ризика. Ревизија система/подсистема врши се коришћењем техника: тестирања документације, провере физичких доказа, методе интервјуа, посматрања, праћења ревизорског трага, аналитичких процедура (анализа тренда, поређење са референтним вредностима). Разумевање процеса и система контрола врши се провером „ход кроз систем“. Тестирање контрола обавља се на узорку који обухвата најмање 50% посматране популације.
Начин рада:	Пословни процеси при обављању појединачних ревизија започињу Планом појединачне ревизије са утврђеним временским оквиром за спровођење сваке од наведених фаза ревидирања: 1. Припрема и планирање ревизије; 2. Утврђивање и идентификовање система; 3. Утврђивање циљева контроле и очекиваних контрола; 4. Идентификовање постојећих интерних контрола; 5. Оцена контрола; 6. Тестирање контрола; 7. Доношење закључака и препоруке ; 8. Ревизорски извештај; 9. План активности на спровођењу препорука; 10. Праћење спровођења препорука (одазивни извештај, прелазни преглед система, накнадне ревизије).
Извештавање:	1. Нацрт извештаја о извршеној ревизији са предложеним планом активности на препорукама доставља се руководиоцу ревидираног сектора. 2. Коначни извештај о извршеној ревизији, чији је саставни део попуњен и оверен план активности на спровођењу препорука, доставља се поверенику. 3. Извештај о раду интерне ревизије за претходну годину, доставља се поверенику. 4. Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије на прописаном обрасцу доставља се Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија до 31. марта текуће године за претходну годину, 5. Извештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије и Извештај о случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.
Праћење извршења препорука:	Праћење напретка кроз систем праћења резултата о којима је поднет извештај: 1. Праћење спровођења препорука датих у извештајима о обављеним ревизијама; 2. Вођење и ажурирање регистра прихваћених препорука.

Очекивани резултати:	1. Ризици су идентификовани, оцењени и правовремено саопштени. 2. Пословни систем је усаглашен са прописима. 3. Пословни систем је унапређен у складу са циљевима економичности, ефикасности и ефективности.
Носилац активности:	Интерни ревизор Повереника

4. Расподела ресурса: кадровски капацитет и временски оквир

4.1. Утврђивање могућег броја ревизорских дана у 2020. години

Расподела расположивих ресурса:

Укупан број радних дана у години:	262
Број дана годишњег одмора:	34
Државни празници:	8
Укупно радних дана:	220
Могући дани боловања:	5
Обавезно континуирано образовање (семинари, обуке):	10
Администрација:	5
Ad hoc ревизије по налогу руководиоца	30
Follow up, накнадне ревизије	20
Нето капацитет ревизије у данима:	150
Број ревизора:	1
Укупно расположивих ревизорских дана по ревизору:	150
Просечно трајање ревизије:	50
Области ревизије:	3
Годишњи капацитет ревизије:	3

5. Планирана динамика израде интерних ревизија по месецима:

1. ревизија	фебруар/март/април
2. ревизија	мај/јун/јул
3. ревизија	септембар/октобар/новембар
4. саветодавне активности по налогу руководиоца	јануар/децембар
5. ad hoc ревизије по налогу руководиоца	јануар/децембар

6. Остале активности

6.1. Комуникацијске активности

Комуникацијске активности усклађене су са правилима понашања у смислу Етичког кодекса интерне ревизије Повереника број 151-00-3/1/2017-04 од фебруара 2017. године. Интерни ревизор поштује вредност и власништво података које прима и не обелодањује их без овлашћења повереника, изузев у случајевима када постоји законска обавеза да то учини. Екстерна комуникација је ограничена на професионалну сарадњу са министарством надлежним за интерну ревизију, Државном ревизорском институцијом.

6.2. Стручно усавршавање

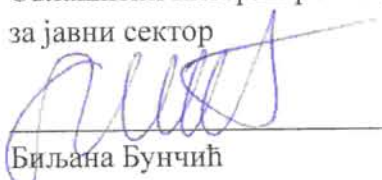
На основу Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору "Службени гласник РС", број 15 од 8. март 2019. године и Међународног стандарда професионалне праксе-1230- Осигурање континуираног стручног усавршавања у циљу подизања квалитета ревизије и нивоа ефикасности у извршавању задатака кроз имплементацију стеченог знања, интерни ревизор утврђује и подноси поверенику на одобрење и План стручног усавршавања за 2020. годину. План укључује обуке, семинаре, конференције, радионице и панеле у организацији релевантних националних и међународних институција и струковних удружења.

Број: 404-01-37/1/2019-04

У Београду, 27.12.2019. године

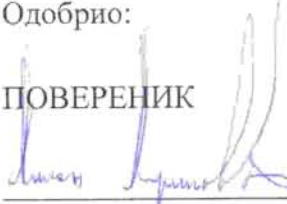
Предлог припремила:

Овлашћени интерни ревизор
за јавни сектор


Билјана Бунчић

Одобрио:

ПОВЕРЕНИК


Милан Мариновић

На основу Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, "Службени гласник РС", број 15. од 8. марта 2019. године, у складу са Међународним стандардом професионалне праксе интерне ревизије: 1230 - Континуирано професионално образовање, интерни ревизор предлаже:

**План континуиране обуке овлашћеног интерног ревизора
Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
за 2020. годину**

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: „Повереник“), обезбеђује стално стручно усавршавање овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору у складу са планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора на основу члана 2., став 2., Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, (у даљем тексту: „Правилник“),

Овим планом дефинишу се подручја и облици стручног усавршавања на начин и у складу са критеријумима за признавање стручног усавршавања које прописује Правилник. Правилником су, између осталог, предвиђени критеријуми за признавање стручног усавршавања и то: за организовано стручно усавршавање од 3 до 4 бода; а за обављање послова интерне ревизије од 10 до 12 бодова по ревизији. Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору остварује најмање 50 бодова за стручно усавршавање у једној години, што доказује потврдама организатора сваког наведеног облика стручног усавршавања, те наведеним називом, бројем и датумом документа који потврђује активност.

На основу наведеног интерни ревизор Повереника предлаже, Правилником утврђена могућа подручја стручног усавршавања:

- 1) интерна ревизија;
- 2) интерна контрола;
- 3) рачуноводство и финансије;
- 4) управљање у јавном сектору;
- 5) јавне набавке;
- 6) управљање пројектима;
- 7) информационе технологије;
- 8) управно и радно право;
- 9) управљање људским ресурсима;
- 10) фондови Европске уније;
- 11) специјализоване области основне делатности корисника јавних средстава у којима се врши ревизија;
- 12) остале области-„ меке вештине“

Облици стручног усавршавања одвијаће се кроз:

- 1) организовано стручно усавршавање: учествовање на састанцима, обукама, семинарима и радионицама интерних ревизора које организује или суорганизује Министарство финансија -Централна јединица за хармонизацију и релевантне националне и међународне институције или струковна удружења (Национална академија за јавну управу, Удружење

интерних ревизора Србије и мрежа интерних ревизора Србије, Државна ревизорска институција, Служба за управљање кадровима, Комора овлашћених ревизора и сл.)
и

2) Самостално стручно усавршавање: обављање послова интерне ревизије.

Извештај о стручном усавршавању интерни ревизор доставља до 31. јануара текуће године, за претходну годину Централној јединици за хармонизацију.

Сходно наведеном, План континуиране обуке интерног ревизора укључује и присуство конференцијама, обукама, семинарима, радионицама које организује Повереник из специјализованих области основне делатности Повереника, у циљу усмеравања планираних активности и на друге секторе и јачања улоге у пружању саветодавних активности интерне ревизије.

Континуирана обука вршиће се у складу са одобреним средствима за ту намену у финансијском плану Повереника.

Број: 404-01-37/2/2019-04

У Београду, 27.12.2019. године

Припремила: овлашћени интерни ревизор

Одобрио:
повереник

Милан Мариновић