

На основу члана 1 и 3 Закона о систему унутрашњих финансијских контрола у јавном сектору ("Сл.лист ЦГ" бр.73/08, 20/11, 30/12 и 34/14), члана 15 Закона о раду („Службени лист ЦГ“ бр. 49/08, 26/09, 59/11 и 66/12), члана 20 Статута ДОО „Водовод и канализација“ Будва и члана 27 Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста ДОО „Водовод и канализација“ Будва бр. 01-7043/1 од 19.11.2015. године, Одбор директора је на XIV. сједници одржаној дана 30.06.2016. године донио:

ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА о организацији и систематизацији радних мјеста ДОО „Водовод и канализација“ Будва

Члан 1

У члану 2 став 1 Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста додаје се "и Службе унутрашње ревизије"

Члан 2

У члану 5 став 2 додаје се нова алинеја

- Руководилац Службе унутрашње ревизије

Члан 3

После члана 9 додаје се члан 9а који гласи:

СЛУЖБА УНУТРАШЊЕ РЕВИЗИЈЕ

Врши послове који се односе на:

- Организовање и обављање унутрашње ревизије свих пословних функција ДОО Водовод и канализација Будва (у даљем тексту: Друштво) у складу са Међународним standardима професионалне праксе унутрашње ревизије и Етичким кодексом унутрашњих ревизора у циљу побољшања пословања,
- Процјену адекватности система финансијског управљања и контроле у односу на идентификовање, процјену и управљање ризикима, усаглашеност пословања са законима и propisima, тачност, поузданост и потпуност финансијских и других пословних информација, ефикасност, ефективност и економичност пословања, заштиту средстава и информација,
- Израду извјештаја о спроведеној ревизији које доставља Извршном директору
- Обављање посебне ревизије на захтев Извршног директора и обављање ревизије средстава Европске уније,
- Праћење спровођења препорука датих у извјештајима из претходно обављених ревизија
- Давање савета и стручних мишљења када се уводе нови системи и procedure,

- Izradu strateškog plana i operativnih planova i programa rada koji su osnova za realizaciju funkcije unutrašnje revizije, kao i praćenje izvršenja istih,
- Izradu kvartalnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije koje dostavlja Izvršnom direktoru i drugim organima u skladu sa Zakonom
- Saradnju sa Direktoratom za centralizaciju i harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru Ministarstva finansija što uključuje i obavezu dostavljanja kvartalnih i godišnjih izvještaja,
- Saradnju sa Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim strukovnim institucijama i udruženjima, eksternom revizijom
- Druge poslove iz ove oblasti u skladu sa zakonskim i drugim propisima
- Unutrašnji revizori dužni su da se u svom radu pridržavaju povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora, metodologije rada unutrašnje revizije, uputstava i instrukcija

Služba je organizovana kroz radna mjesta.

Radom Službe rukovodi rukovodilac Službe koji za svoj rad neposredno odgovara Izvršnom direktoru.

Član 4

U PRILOGU I: Makroorganizacija DOO "Vodovod i kanalizacija" Budva dodaje se nova služba:

Služba unutrašnje revizije neposredno odgovorna Izvršnom direktoru.

Član 5

U PRILOGU II – Mikroorganizacija DOO "Vodovod i kanalizacija" Budva

1. Dodaje se nova služba : Služba unutrašnje revizije koja je neposredno odgovorna Izvršnom direktoru sa radnim mjestima:

Rukovodilac Službe1 izvršilac

Viši unutrašnji revizor...1 izvršilac

Mlađi unutrašnji revizor..2 izvršioca

Ukupno: 4 izvršioca

2. U dijelu: Sektor za planiranje, organizaciju i razvoj:

- na radno mjesto "projektant" umjesto broja 2 treba da stoji broj 3

3. U dijelu: Tehnički sektor:

- na radno mjesto "vozač teretnih kola" umjesto broja 3 treba da stoji broj 2

Ukupan broj zaposlenih u DOO "Vodovod i kanalizacija" Budva se mijenja i iznosi: 243.

Član 6

U prilogu III- OPIS RADNIH MJESTA:

1. Dodaje se nova Služba unutrašnje revizije pod oznakom 8. I nova radna mjesta kako slijedi:

8.1. Rukovodilac Službe unutrašnje revizije

Nivo kvalifikacija: VII stepen- visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK

Radno iskustvo: najmanje 5 godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima revizije

Posebne vještine i znanja: položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora

Broj izvršilaca: 1

Opis poslova i zadataka:

- Izrađuje Strateški i godišnji plan vršenja unutrašnje revizije na osnovu objektivne procjene
- odobrava plan pojedinačne revizije i sa njim povezane programe, koji detaljno opisuju revizorske postupke
- vrši reviziju u skladu sa Zakonima, međunarodnim standardima i drugim propisima
- izvještava Izvršnog direktora o svim važnijim zapažanjima u vezi sprovođenja pojedinačne revizije;
- predlaže Izvršnom direktoru angažovanje eksperata čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku sprovođenja revizije.
- odgovoran je za izvršavanje planiranih unutrašnjih revizija i drugih aktivnosti Službe za unutrašnju reviziju
- dužan je da Izvršnom direktoru dostavi:

1) godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i procjenu adekvatnosti i efektivnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole;

2) izvještaj o rezultatima svake pojedinačne revizije sa svim važnim nalazima i preporukama za unapređenje poslovanja Društva;

3) periodične izvještaje o sprovođenju godišnjeg plana unutrašnje revizije;

4) izvještaje o ograničenjima postavljenim rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjim revizorima u vršenju revizije;

5) izvještaj o adekvatnosti resursa za obavljanje unutrašnje revizije.

- dužan je da dostavlja izvještaje na zahtjev Centralnoj jedinici za harmonizaciju u skladu sa zakonom
- dužan je da se u svom radu pridržava povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora, metodologije rada unutrašnje revizije, uputstava i instrukcija.

8.2. Viši unutrašnji revizor

Nivo kvalifikacija: VII stepen- visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK

Radno iskustvo: najmanje 5 godina radnog iskustva od čega jedna godina na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima

Posebne vještine i znanja: položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora

Broj izvršilaca: 1

Opis poslova i zadataka:

- Vršiti poslove koji se odnose na: praćenje kontrole sprovođenja datih preporuka, ocjena i mišljenja u sačinjenim izvještajima o obavljenoj reviziji;
- pomaže u izradi predloga strateških, godišnjih i operativnih planova rada,
- učestvuje u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije;
- pomaže u pripremi izvještaja iz djelokruga rada Službe,
- planira, organizuje i izvršava najsloženije poslove unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Društva
- obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca službe u skladu sa Zakonima i drugim propisima
- procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu upravljanja rizicima;
- priprema izvještaj o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja rukovodiocu Službe;
- obavlja posebne revizije na zahtjev Izvršnog direktora ili prema potrebi,
- prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama;
- sarađuje sa Državnom revizorskom institucijom, drugim državnim organima, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima i obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe

8.3. Mlađi unutrašnji revizor

Nivo kvalifikacija: VII stepen- visoko obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK

Radno iskustvo: najmanje 2 godine radnog iskustva od čega jedna godina na poslovima revizije, finansijske kontrole ili računovodstveno-finansijskim poslovima

Posebne vještine i znanja: položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora

Broj izvršilaca: 2

Opis poslova i zadataka:

- Vršiti poslove koji se odnose na: reviziju programa i projekata koji se u cjelosti ili djelimično finansiraju iz sredstava EU i bilo kojih drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju druga međunarodna tijela ili državne institucije
- prati kontrole sprovođenja datih preporuka, ocjena i mišljenja u sačinjenim izvještajima o obavljenoj reviziji;
- pomaže u izradi predloga strateških, godišnjih i operativnih planova rada,
- učestvuje u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije;
- pomaže u pripremi izvještaja iz djelokruga rada Službe,
- planira, organizuje i izvršava poslove unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Društva u skladu sa najboljom strukovnom praksom i standardima unutrašnje revizije, usklađenim sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora;
- procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu upravljanja rizicima;
- priprema izvještaj o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja rukovodiocu Službe;
- obavlja posebne revizije na zahtjev Izvršnog direktora ili prema potrebi, prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama;
- sarađuje sa Državnom revizorskom institucijom, drugim državnim organima, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima i obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

2. Vršiti se promjena opisa radnog mjesta u Tehničkom sektoru za radno mjesto Projektant u dijelu nivo kvalifikacija gdje umjesto "Tehničke struke" treba da stoji "mašinske, elektro ili građevinske struke".

Član 7

Ove Izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli društva.

Član 8

Prečišćen tekst Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u skladu sa ovim izmjenama i dopunama izradiće se u roku od 8 od dana stupanja na snagu ovih Izmjena i dopuna.



ДОО "ВОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" БУДВА
ОДБОР ДИРЕКТОРА
ПРЕДСЈЕДНИК
Rade K. Gegović