



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. XLVIII Број 32	Бања Лука, 29.10.2008.год.	Годишња претплата 120,00 КМ Цијена једног примјерка 6,00 КМ Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк врста прихода 729-124
---------------------	----------------------------	--

568.

На основу члана 65. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске (Сл. гласник Републике Српске, бр. 96/03, 14/04, 67/05, 34/06 и 128/06), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи (Сл. гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 55. Статута Града Бања Лука (Сл. гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), и главе XIV тачка 9. Правилника о рачуноводственој политици за кориснике буџета Републике Српске (Сл. гласник Републике Српске, бр. 109/03, 7/05, 9/06 и 14/07), Градоначелник Града Бања Лука, доноси:

ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА

Члан 1.

У поглављу **IV – ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ**, Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима број 07/1-Г-1299/06, (Сл. гласник Града Бања Лука, број 16/06), **члан 6.** се у потпуности мијења и гласи:

„1. Процедуре јавних набавки роба, услуга и вршења радова проводе се у складу са Законом о јавним набавкама БиХ, Упутства о примјени закона о јавним набавкама и Правилника о јавним набавкама Града Бањалука.

Овим процедурама утврђује се поступање Одсјека за јавне набавке и организационих јединица града Бањалука у провођењу поступка јавне набавке.

2. Све организационе јединице Административне службе града Бањалука дужна су да до 31.01. текуће године доставити План јавних набавки Одсјеку за јавне набавке. План јавне набавке мора бити потписан од стране руководиоца организационе јединице и на који је сагласност дао Градоначелник.

3. Свако од организационих дјелова града Бањалука дужно је да уз захтјев за покретање поступка јавне набавке у којем уједно и предлаже стручног члана Комисије доставити оште и посебне услове уговора и техничку спецификацију у седам примјерака.

Један примјерак докумената из става 1. овог члана мора бити потписан и овјерен од стране руководиоца организационе јединице која је подносилац захтјева за јавну набавку, а осталих шест примјерака морају бити непотписани.

4. Уколико организациона јединица предлаже, а у складу са усвојеним Планом јавних набавки, провођење конкуретског поступка дужно је у захтјеву да наведе да ли тражи провођење конкуретског захтјева са објављивањем или без објављивања обавјештења о јавној набавци.

Организациона јединица или члан Комисије који је предложен испред ње дужан је да предложи најмање три понуђача који ће се позвати да поднесу понуде.

5. Након што добије захтјев и уколико је исти уредан Одсјек за јавне набавке предлаже Градоначелнику састав Комисије и позива стручног члана Комисије да узме учешћа у састављању тендерске документације. Обавеза стручног члана Комисије је да поред осталих елемената који су укључени у тендерску документацију издефинише прецизно и јасно техничку и професионалну способност понуђача која је неопходна за квалитетно извршење планираног уговора.

Уколико је захтјев неуредан Одсјек ће прво усменим путем од предложеног члана комисије тражити допуну захтјева и истом оставити примјерени рок, а ако стручни члан комисије и поред тога не допуни или измјени захтјев онда ће исправку тражити писменим путем.

6. Код преговарачког поступка без обавјештења о јавној набавци, а с обзиром на специфичност овог поступка предсједник комисије је стручни члан комисије из организационе јединице.

Ако је јавна набавка завршена окончањем поступка, додјелом уговора и уколико је извршење уговора у току, могу се из оправданих разлога појавити додатни радови. У том случају може се у складу са чланом 11. став 4. под д) тачка 4. ЗЈН-а провести преговарачки поступак без обавјештења о набавци.

Уколико се додатни радови појаве код уговора о извођењу радова, надзорни орган градилишта дужан је да обавијести надлежну организациону јединицу која прати извршење уговора, тако што ће сачинити писмени извјештај о додатним радовима и навести разлог због којег су се исти појавили.

Уколико организациона јединица сматра да су се у складу са чланом 11. став 4. под д) тачка 1. стекли услови за провођење преговарачког поступка без обавјештења о набавци потребно је да уз захтјев достави извјештај надзорног органа који је потписан од стране надзорног органа и на који је дата сагласност одговорног лица организационе јединице, процјену вриједности додатних радова, копију основног уговора и рјешење о именовању надзорног органа.

Одсјек за јавне набавке, када добије захтјев, провјерава да ли је достављена сва документација и да ли вриједност додатних радова износи до 50% од вриједности основног уговора.

7. Након отварања понуде оцјену квалификованости понуђача утврђују сви чланови комисије, а математичку контролу понуда врши стручни члан комисије који се потписује на оригиналу понуда.“

Члан 2.

У поглављу **XIV – ПОСТУПЦИ ПРОЦЈЕНЕ РИЗИКА**, Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима број 07/1-Г-1299/06, (“Службени гласник Града Бања Лука број 16/06”), **члан 18.** се у потпуности мијења и гласи:

„Ризик се обично дефинише, као могућност настанка догађаја који ће негативно утицати на остваривање циљева институције. Утврђивање ризика је у ствари дефинисање оних подручја која су од великог значаја и интереса за интерну ревизију и гдје могу настати већи проблеми у односу на неко друго мјесто.

У Међународном стандарду професионалне праксе интерне ревизије број 2010 дефинисано је да интерни ревизор треба да утврди приоритете интерне ревизије, који су конзистентни са циљевима институције, а који су опет засновани на процјени ризика.

Процјена ризика се врши да би се утвдиле слабе тачке организационе јединице, односно процеса који ће се ревидирати и идентификовали проблеми као што су нпр.неадекватно трошење буџетских средстава, исплате на основу неисправних докумената и сл.

Интерни ревизор врши анализу изложености ризику појединачних буџетских функција и/или јединица с намером да процјени величину ризика, као основ за дефинисање учесталости вршења ревизорских прегледа. Ефикасност интерне ревизије је у значајној мјери условљена адекватном процјеном ризика (уграђеног и контролног) по функционалним подручјима/областима, која су обухваћена ревизијом, укључујући степен финансијског излагања (материјалност).

Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих јединица Административне службе Града, као буџетских корисника, односно програма, активности и процеса по појединим функционалним подручјима (нпр. попис, јавне набавке и сл.).

Ризици везани за функционисање извршне функције Административне службе Града могу се сврстати у ризике који произилазе из природе функције (инхерентни ризици) и ризике везане за провођење процеса и активности буџетских корисника (контролни ризици). **Инхерентни (уграђени) ризици** су својствени свакој функцији/активности, и њихова величина је више или мање одређена спољним факторима и зависи од њихове природе, док је **контролни ризик** онај чија величина се оцјењује интерном ревизијом. Да би интерни ревизор могао оцијенити величину контролног ризика треба да испита све компоненте система интерних контрола (контролно окружење, способност руководства да идентификује, прати и управља ризицима, интерне оперативне контроле службеника, проток информација), што претходно подразумева да интерни ревизор добро познаје функције корисника буџета и процес буџетирања. **Процјена ризика се врши најмање једном годишње и служи као подлога за планирање интерне ревизије.**

Учесталост активности интерне ревизије треба да обезбједи остваривање њених циљева. Неопходно је подручја са вишим степеном ризика подвргавати учесталим контролама како би се обезбједила усклађеност пословања са законом или другим прописима, а ризици у обављању јавних функција Административне службе Града свели на прихватљив ниво.

Приликом разраде плана, на основу ризика одређује се степен обухватности и детаљности интерне ревизије по појединим функционалним подручјима и/или ревидираним јединицама (корисницима буџетских средстава), тако да се испитивање високо ризичних подручја планира сваке године, подручја средњег степена ризичности сваке друге године, а ниско ризичних подручја једном у три године.

Као корективни фактор, у односу на процијењени ризик у планирању је важност (материјалност) одређеног подручја и/или активности, процеса с обзиром на уважавање обима/вриједности у контексту финансијске изложености.

Ризици у обављању послова корисника буџета Града могу се сврстати у следеће групе:

(1) **Финансијски ризици** – у ову групу спадају: неостварење припадајућих прихода, ризици због улагања за сврхе које нису планиране, губици због нерационалног трошења средстава, погрешно извјештавање и др. Као посебно високоризично подручје у оквиру овог ризика су јавне набавке.

(2) **Регулаторни ризик** – може настати уколико Административна служба Града не испуњава одређене обавезе у оквиру законских прописа, примјене рачуноводствених стандарда и других регулаторних оквира.

Посебно осјетљиво подручје у оквиру овог ризика везано је за презентацију финансијских позиција надлежним органима, што је један од приоритета у конципирању рада интерне ревизије.

(3) **Интерни ризици** – у ову групу спадају: пропусти у евидентирању трансакција, стварање неконтролисаних обавеза, пропусти у наплати доспјелих потраживања, грешке у компјутерском систему, различити облици криминала и слично. **Пропusti могу имати за последицу финансијску штету, неефикасно и неекономично трошење ресурса и неусклађеност пословања локалне самоуправе са важећим регулаторним оквиром (законским и подзаконским прописима, стандардима, кодексом добре локалне самоуправе). Повећање броја корисника буџета Града и сложенија организациона структура појачавају ризике.**

Ризик је концепт који ревизори користе да би изразили своју забринутост у вези са могућим утицајем неизвјесног окружења. Ревизор треба да размотри настанак могућих догађаја, везано за поједине процесе (нпр. трошење буџетских средстава).

Процјена ризика је процес који се састоји од три корака:

1. Идентификовање ризика: утврђивање који су то ризици
2. Мјерење ризика: утврђивање колико су велики ризици
3. Рангирање ризика: утврђивање који су ризици најважнији

Идентификовање ризика подразумева разматрање релевантних опасности (и могућих шанси) које могу утицати на поједину организациону цјелину или цјелокупни субјекат.

Постоје три главна приступа за идентификовање ризика који се користе у интерној ревизији:

1. Анализа изложености: идентификовање ризика који могу утицати на средства;
2. Анализа окружења: идентификовање ризика који утичу на пословање (управљачке процесе и контроле);
3. Сценарији опасности: посебна анализа изложености ризицима од превара, крађа и сл.

Обично се комбинују сва три метода како би се код планирања ревизије стекла цјеловита слика о потенцијалним ризицима.

Мјерење ризика је веома сложено јер су ризици по својој природи нематеријални. С тим у вези ризици се посматрају, са аспекта интерне ревизије, више из квалитативног него из квантитативног аспекта. Надаље, мјерење ризика није егзактно. Наиме, ревизор треба да врши ревизију у оном обиму који је неопходан у датим околностима и представља помоћ ревизору у процесу планирања ревизије, у смислу давања приоритета појединим ревизијама.

Рангирања ризика је утврђивање приоритета ризика, односно доношење одлуке о примјени ревизорских поступака за различите компоненте јединица ревизије, на

бази релативног значаја ризика и њиховог утицаја на јединицу која се ревидира.

Прва фаза процеса оцјене ризика јесте идентификовање активности које се могу ревидирати. Активности које се могу ревидирати састоје се од оних области које могу бити дефинисане и процјењене.

Примјери активности које могу бити ревидиране су сљедећи:

- системи, као што су набавке, плаћања, обрачун плата и сл.
- главна књига,
- важнији уговори,
- инвентура,
- инвестиције,
- политике и процедуре,
- благајничко пословање и сл.

Важно је нагласити да функција интерне ревизије није спровођење процеса управљања ризицима (откривање, процјена и савладавање ризика), што је у надлежности руководства Административне службе Града. Процјена ризика служи интерном ревизору као средство планирања у циљу одређивања приоритета како би се избјегле негативне посљедице спровођења, односно пропусти у обављању интерне ревизије.“

Члан 3.

Измјене и допуне Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Број: 12-G-3453/08.
Датум: 24.10.2008. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

569.

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби (Сл.гласник Републике Српске, број 68/07), члана 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (Сл.гласник Републике

Српске, број 41/03) и члана 55. Статута Града Бања Лука (Сл.гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), доносим

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовању вршиоца дужности директора
„Туристичке организације града Бања Лука“**

I – СТЕВО КЕЛЕЧЕВИЋ, дипл.економиста, именује се за вршиоца дужности директора „Туристичке организације града Бања Лука“, на период од 60 дана а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције.

II – Именовани ће функцију из става I овог Рјешења обављати од дана истека мандата на који је именован Рјешењем Скупштине Града бр. 07-013-418/04, све до избора и именовања новог директора.

III – Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина града Бања Лука је рјешењем бр. 07-013-418/04 именovala Стеву Келечевића за директора Туристичке организације града Бања Лука, на период од четири године. С обзиром да је чланом 15. Одлуке о организовању и усклађивању пословања „Туристичке организације града Бања Лука“ (Сл.гласник Града Бања Лука, број 23/07), утврђено да „вршиоца дужности директора именује Градоначелник Града Бања Лука, за период док траје поступак именовања директора“, а како је мандат именованом истекао, одлучено је као у диспозитиву рјешења.

Број: 12-Г-3396/08.
Дана, 16.10.2008. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

568. Измјене и допуне Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима.....	1
569. Рјешење о именовању вршиоца дужности директора „Туристичке организације града Бања Лука“.....	3