



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA DERVENTA

Skupština grada Derventa Derventa, Trg oslobođenja bb Telefon/faks: (053) 315-120, 315-115, E-mail: nikolinat@derventa.ba sanjam@derventa.ba www.derventa.ba	Ponedjeljak, 2. decembar 2024. godine DERVENTA BROJ 15/24 GOD. XXXIII	Žiro računi: Nova banka a.d. Banja Luka 555-008-01252003-39 Atos a.d. Banja Luka 567-570-82000001-86 Budžetska organizacija: 0027110
---	---	---

226

Na osnovu člana 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), a u vezi člana 26. stav 1. tačka 2. Zakona o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 91/16) i tačkom 1. podtačka 2. Okvirne povelje interne revizije („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 24/17), u okvirima Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu interne revizije, izdatih od strane Instituta internih revizora (IIA), Gradonačelnik grada d o n o s i

POVELJU INTERNE REVIZIJE GRADA DERVENTA

1. Uvod

Poveljom interne revizije Grada Derventa (u daljem tekstu: Povelja), uređuju se opšti pristup interne revizije, svrha i cilj revizije, nezavisnost, ovlašćenja, uloga i djelokrug interne revizije, odgovornost rukovodioca jedinice za internu reviziju, ovlašćenja pristupa dokumentaciji, kadrovima i fizičkoj imovini koja je relevantna za obavljanje revizorske aktivnosti, izvještavanje i postupke u slučaju utvrđivanja nepravilnosti i sumnje na prevaru.

Pored toga, Poveljom interne revizije, uređuje se i saradnja interne revizije sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole (u daljem tekstu: Centralna jedinica za harmonizaciju) i eksternom revizijom.

Gradonačelnik donosi Povelju na osnovu Okvirne povelje koju je objavila Centralna jedinica za harmonizaciju. Povelju potpisuju Gradonačelnik i rukovodilac jedinice za internu reviziju.

Potpisana Povelja dostavlja se Centralnoj jedinici za harmonizaciju, radi vođenja Registra povelja interne revizije.

2. Opšti pristup

Povelja interne revizije postavlja okvirna pravila, principe i postupke djelovanja interne revizije u Gradskoj upravi grada Derventa (u daljem tekstu: Gradska uprava). Aktivnosti interne revizije u Gradskoj upravi Derventa obavljaju se u Jedinici za internu reviziju kao posebnoj organizacionoj jedinici, koja je funkcionalno i organizaciono nezavisna i kao takva direktno je odgovorna Gradonačelniku grada. Jedinica za internu reviziju nadležna je da vrši internu reviziju i kod svih budžetskih korisnika drugog nivoa, a koji nisu ispunili propisane kriterijume za uspostavljanje jedinice za internu reviziju. Jedinica za internu reviziju Gradske uprave će nadzirati, koordinirati i kroz godišnje izvještaje konsolidovati aktivnosti jedinica za internu reviziju, ukoliko budžetski korisnici drugog nivoa uspostave funkciju interne revizije.

Interna revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantska aktivnost kreirana s ciljem da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje Gradske uprave. Interna revizija pomaže Gradskoj upravi da ostvari postavljene ciljeve, dajući odgovarajuće preporuke i savjete, a čija primjena poboljšava efikasnost upravljanja rizikom, kontrolama i procesom rukovođenja Gradske uprave.

Interna revizija se obavlja u skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 91/16), Kodeksom profesionalne etike za interne revizore u javnom sektoru Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 24/17), Uputstvom za interne revizore u javnom sektoru Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 84/17), koji su urađeni na osnovu opšteprihvaćenih standarda interne revizije.

3. Svrha i cilj interne revizije

Interna revizija je dio sveobuhvatnog sistema interne finansijske kontrole u javnom sektoru.

Svrha interne revizije jeste da izvrši neophodna ispitivanja radi davanja objektivnih i nezavisnih preporuka i savjeta, sa ciljem unapređenja poslovanja budžetskih korisnika prvog i drugog nivoa Grada Derventa.

Interna revizija je nezavisna funkcija koja ispituje i ocjenjuje aktivnosti korisnika sredstava budžeta čiji se finansijski izvještaji konsoliduju u finansijske izvještaje Grada Derventa sa ciljem pružanja usluga koje treba da pomognu Gradonačelniku grada i rukovodiocima organizacionih jedinica u efikasnom izvršavanju njihovih obaveza putem davanja preporuka, zaključaka, savjeta i ocjena adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola revidiranih procesa.

4. Nezavisnost

Nezavisnost je od suštinske važnosti za rad interne revizije. U tom smislu, nezavisnost se postiže definisanjem statusa funkcije interne revizije unutar Gradske uprave grada Derventa koja podrazumijeva da interna revizija neposredno odgovara Gradonačelniku i nema direktne odgovornosti za aktivnosti koje su predmet revizije. Interni revizori su nezavisni od svih aktivnosti korisnika sredstava budžeta grada Derventa, bez obzira da li se radi o upravljačkim, operativnim ili kontrolnim aktivnostima.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju i interni revizor nezavisni su u svom radu i ne mogu biti raspoređeni na drugo radno mjesto niti im može prestati radni odnos zbog navođenja određenih činjenica ili davanja preporuka u izvještaju o obavljenoj reviziji.

Rukovodilac jedinice interne revizije imenuje se, razrješava ili raspoređuje nakon prethodno pribavljene saglasnosti, koju donosi Centralna jedinica za harmonizaciju, osim ako to nije regulisano drugim zakonom.

Da bi se postigla nezavisnost, rukovodilac jedinice za internu reviziju izvještava direktno Gradonačelnika i predlaže strateški i godišnji plan vršenja interne revizije na osnovu objektivne procjene rizika.

Svi zaposleni u internoj reviziji dužni su da daju izjavu o potencijalnom sukobu interesa za svaku reviziju koju obavljaju i nije im dozvoljeno da vrše reviziju aktivnosti, odnosno sistema ukoliko su na tome radili, u skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske.

5. Uloga i djelokrug rada interne revizije

Interna revizija pomaže Gradonačelniku u ostvarivanju definisanih ciljeva planirajući i izvršavajući reviziju na osnovu procijenjenog rizika značajnog za postavljene ciljeve.

Interna revizija ima ulogu da procjenom adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola pristupa u ocjenjivanju poslovanja subjekta u odnosu na:

- identifikovanje, procjenu i upravljanje rizikom od rukovodioca subjekta,
- usaglašenosti sa propisima, politikama i procedurama,
- pouzdanosti, tačnosti i sveobuhvatnosti finansijskih i drugih poslovnih informacija,
- efektivnosti, efikasnosti i ekonomičnosti korištenja resursa,
- zaštiti imovine i drugih resursa i preduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zloupotrebe, lošeg upravljanja, grešaka, prevara i nepravilnosti,
- preduzetim mjerama rukovodioca subjekta revizije, po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

Interna revizija daje preporuke subjektu za poboljšavanje sistema finansijskog upravljanja i kontrola. Rukovodstvo je dužno da pruži punu podršku internoj reviziji, kako bi se obezbjedili najviši standardi u obavljanju funkcije interne revizije.

U zadatke interne revizije spadaju:

- strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje revizije i planiranje pojedinačne revizije,
- testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija,
- izvještavanje o rezultatima i davanje preporuka u cilju poboljšanja poslovanja,
- pregled praćenja i izvršavanje preporuka interne revizije od menadžmenta,
- izradu i izvršenje budžeta potrebnog za ostvarivanje ciljeva funkcije interne revizije.

Interni revizor pri obavljanju interne revizije ima pravo na slobodan pristup zaposlenima i sredstvima, informacijama, svim raspoloživim dokumentima i evidencijama, koje su potrebne za obavljanje planirane revizije. Interni revizor je nadležan isključivo za izvršavanje poslova revizije i ne može ih prenositi na druga lica ili organizacione jedinice. U svom radu može angažovati stručnjake, čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku provođenja revizije, u skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske.

Interna revizija može imati savjetodavnu ulogu za posebne neplanirane zadatke inicirane isključivo od strane Gradonačelnika, čiji je cilj poboljšanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola, pri čemu interni revizori nisu odgovorni za sprovođenje datih preporuka. Savjetodavni angažman prema internoj reviziji inicira se pisanim putem.

Odgovornosti rukovodioca jedinice za internu reviziju definisane su Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske, Kodeksom profesionalne etike za interne revizore u javnom sektoru Republike Srpske i Uputstvom za interne revizore u javnom sektoru Republike Srpske.

6. Izvještavanje

Interna revizija se obavlja na osnovu strateškog i godišnjeg plana revizije koje odobrava Gradonačelnik i plana pojedinačne

revizije koji odobrava rukovodilac jedinice za internu reviziju. U izuzetnim slučajevima, Gradonačelnik može naložiti reviziju koja nije sadržana u godišnjem planu.

Po obavljenoj pojedinačnoj reviziji, interni revizor sastavlja nacrt izvještaja koji jedinica za internu reviziju dostavlja odgovornom licu institucije ili organizacionog dijela u kome je vršena revizija. U roku od 5 dana od dana prijema nacrta izvještaja, odgovorno lice organizacionog dijela može da dostavi prigovore na navode iz nacrta izvještaja. Nakon obavljenih konsultacija sa odgovornim licima organizacionog dijela u kome je vršena revizija i izjašnjavanja o nacrtu izvještaja, interni revizor po odobrenju rukovodioca jedinice za internu reviziju, izrađuje konačni revizorski izvještaj. Konačni revizorski izvještaj dostavlja rukovodiocu jedinice za internu reviziju, rukovodiocu revidirane jedinice i gradonačelniku grada.

Rukovodilac organizacione jedinice u kojoj je vršena revizija, u roku od 30 dana od dana dostavljanja konačnog izvještaja organizacionoj jedinici priprema akcioni plan za realizaciju preporuka, određujući odgovorna lica i krajnji rok za preduzimanje neophodnih mjera i radnji s ciljem realizacije istih. O izradi akcionog plana i preduzetim aktivnostima za provođenje preporuka, rukovodilac organizacione jedinice dužan je informisati rukovodioca jedinice za internu reviziju i Gradonačelnika u datom roku.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju planira naknadni pregled primjene preporuka interne revizije datih u izvještaju o obavljenoj reviziji i informiše Gradonačelnika o sprovođenju preporuka u roku od šest mjeseci od dana donošenja akcionog plana, a u skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske. Rukovodilac jedinice za internu reviziju dostavlja periodične izvještaje o sprovođenju godišnjeg plana interne revizije, na njegov zahtjev.

U skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske, Gradonačelnik grada dužan je da Centralnoj jedinici za harmonizaciju dostavi:

- godišnji izvještaj o radu interne revizije za predhodnu godinu i plan rada za tekuću godinu do kraja januara i
- polugodišnji izvještaj o radu interne revizije i preduzetim aktivnostima na sprovođenju datih preporuka interne revizije najkasnije do kraja jula tekuće godine.

Izvještaji se sačinjavaju u skladu sa formom i sadržajem Obrazaca za izvještavanje o internoj reviziji koje propisuje Centralna jedinica za harmonizaciju.

Godišnji izvještaj se dostavlja i Glavnoj službi za reviziju u javnom sektoru Republike Srpske, a na njihov zahtjev dostavlja se i odgovarajućem zakonodavnom, izvršnom ili sudskom organu.

7. Nepravilnosti i sumnje na prevaru

Interni revizori se odnose prema povjerljivim informacijama u skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske, Kodeksom profesionalne etike za interne revizore u javnom sektoru Republike Srpske i Uputstvom za interne revizore.

Ako interni revizor u toku obavljanja revizije utvrdi nepravilnosti ili sumnju na prevaru ima obavezu da o tome, bez odlaganja, obavijesti rukovodioca jedinice za internu reviziju. Rukovodilac jedinice za internu reviziju ima obavezu da prekine sprovođenje revizije i dužan je da u pisanoj formi obavijesti Gradonačelnika i lice zaduženo za nepravilnosti i sumnje na prevaru (ako je primjenjivo). U tom slučaju, Gradonačelnik je dužan da preduzme potrebne radnje i obavijesti nadležne organe.

8. Saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju i eksternom revizijom

Rukovodilac jedinice za internu reviziju i interni revizori dužni su da ostvaruju saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju radi dobijanja preporuka i smjernica potrebnih za njihov rad.

02.12.2024.

SLUŽBENI GLASNIK GRADA DERVENTA-Broj 15

Između aktivnosti interne i eksterne revizije potrebno je obezbijediti odgovarajuću koordinaciju u cilju razmjene izvještaja, dokumentacije i mišljenja, u skladu sa Zakonom o sistemu internih finansijskih kontrola u javnom sektoru Republike Srpske i odnosnim standardima revizije, koji definišu pitanje korišćenja rada internih revizora u svrhe eksterne revizije.

9. Stupanje na snagu

Sva pitanja koja nisu definisana ovom Poveljom ili su različito tumačena u odnosu na relevantne propise, primjenjivaće se odredbe Okvirne povelje interne revizije, Zakon i Standardi.

Danom stupanja na snagu ove Povelje stavlja se van snage Povelja interne revizije broj: 02-490-6/21 od 19.04.2021. godine („Službeni glasnik grada Derventa“, broj: 8/21).

Ova Povelja stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku grada Derventa“

Broj:02-490-11/24
25. novembra 2024.godine
Derventa

GRADONAČELNIK
Igor Žunić, s.r.

Rukovodilac jedinice
za internu reviziju
Jasna Simić, s.r.

227

Na osnovu člana 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 97/16, 36/19 i 61/21) odredaba Pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem imovine i obaveza („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 45/16 i 113/21) i Pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem imovine i obaveza Grada Derventa („Službeni glasnik grada Derventa“, broj 22/21 i 11/22) i 89. stav 3. Statuta Grada Derventa („Službeni glasnik grada Derventa“ broj 6/21, 20/21 i 10/22), Gradonačelnik donio je

ODLUKU O POPISU I FORMIRANJU KOMISIJA ZA POPIS

I

U cilju utvrđivanja stvarnog stanja imovine i obaveza i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, provesti popis imovine i obaveza na dan 31. 12. 2024. godine.

II

(1) U cilju realizacije aktivnosti iz tačke I ove odluke, Gradonačelnik Dervente imenuje sljedeće komisije:

1. Centralna komisija za popis imovine i obaveza,
2. Komisija za popis nefinansijske imovine u stalnim sredstvima, vanbilansne evidencije i tuđe imovine i
3. Komisija za popis dugoročne finansijske imovine i razgraničenja, tekuće imovine i obaveza.

(2) Komisije iz prethodnog stava imenuju se najkasnije do 10. 12. 2024. godine posebnim rješenjem gradonačelnika.

III

U Gradskoj upravi se mora izvršiti popis:

1. Nefinansijske imovine u stalnim sredstvima, vanbilansne evidencije i drugih oblika tuđe imovine (klasa 0- nefinansijska imovina u stalnim sredstvima, osim dio klase 1- dugoročna finansijska imovina, te sredstva i obaveze na grupi 39 i tuđa imovina koja se ne nalazi u vanbilansnoj evidenciji),

2. Dugoročne finansijske imovine, tekuće imovine i obaveza (klasa 1 dugoročne finansijske imovine, gotovina i gotovinski ekvivalenti, kratkoročni plasmani, kratkoročna potraživanja, kratkoročna razgraničenja, klasa 2 – obaveze).

IV

(1) Popis imovine i obaveza se vrši sa stanjem na dan 31. 12. 2024. godine.

(2) Bliže odredbe o načinu vršenja popisa i rokovima za provođenje pojedinih radnji u vezi popisa, utvrđuje se Planom rada.

V

(1) Svaka Komisija, kao i Centralna, dužna je da prije otpočinjanja popisa utvrdi svoj plan rada po kome će se vršiti popis.

(2) Centralna komisija za popis obavezna je sačiniti plan rada najkasnije do 19. 12. 2024. godine i isti dostaviti gradonačelniku, načelniku odjeljenja za finansije i predsjednicima komisije iz poglavlja II pod rednim brojem 2. i 3. ove odluke.

(3) Komisija za popis nefinansijske imovine u stalnim sredstvima, vanbilansne evidencije i tuđe imovine dužna je sačiniti plan rada najkasnije do 26. 12. 2024. godine.

(4) Komisija za popis dugoročne finansijske imovine i razgraničenja, tekuće imovine i obaveza dužna je sačiniti plan rada najkasnije do 26. 12. 2024. godine.

(5) Komisije iz tačke II pod rednim brojem 2. i 3. ove odluke, sačinjene planove rada dostavljaju najkasnije do 26. 12. 2024. godine Načelniku odjeljenja za finansije i predsjedniku Centralne komisije za popis.

VI

Sve računovodstvene isprave za tekuću godinu dostaviti na knjiženje nadležnim licima iz Odjeljenja za finansije najkasnije do 24. 01. 2025. godine.

VII

(1) Komisije vrše naturalni popis u vremenu od 03. 01. 2025. godine do 01. 02. 2025. godine.

(2) Sve popisne liste moraju biti potpisane od strane članova popisnih komisija i materijalno odgovornih lica.

(3) Podaci iz knjigovodstva unose se u popisne liste tek nakon izvršenog naturalnog popisa.

(4) Radnici koji obavljaju poslove knjigovodstva odnosno radnici koji vode odgovarajuće evidencije, ne smiju davati knjigovodstvene podatke Komisiji za popis dok se ne utvrdi da je završen naturalni popis materijalnih i nematerijalnih vrijednosti za koje se traže podaci.

(5) Da bi se knjigovodstveni podaci dostavili blagovremeno komisijama za popis neophodno je sve računovodstvene isprave za tekuću godinu dostaviti na knjiženje Odjeljenju za finansije najkasnije do 24. 01. 2025. godine.

(6) Svaka komisija za popis samostalno sastavlja izvještaj o popisu koji zajedno sa potpisanim popisnim listama i uzrocima neslaganja između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog, te prijedlozima za utvrđenje razlike dužna dostaviti Centralnoj komisiji za popis do 17. 02. 2025. godine.

(7) Popisne liste popunjavaju se u jednom primjerku.

(8) Centralna komisija za popis dužna je da organizuje i koordinira rad komisija za popis.

(9) Na osnovu izvještaja pojedinih komisija za popis, Centralna komisija za popis je dužna da sastavi Elaborat o izvršenom popisu i Zbirni izvještaj o popisu i da isti dostavi gradonačelniku do 18. 02. 2025. godine.

(10) Gradonačelnik donosi Odluku koja se dostavlja Odjeljenju za finansije u cilju usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

VIII

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku grada Derventa“.

Broj: 02-406-3/24
20. novembra 2024. godine
Derventa

GRADONAČELNIK
Igor Žunić, s.r.

02.12.2024.

SLUŽBENI GLASNIK GRADA DERVENTA-Broj 15

228

Na osnovu člana 79. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 97/16) , člana 20. Pravilnika o jedinstvenim procedurama za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u gradskoj odnosno opštinskoj upravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 42/17) i člana 89. stav 3. Statuta Grada Derventa („Službeni glasnik grada Derventa“, broj 6/21, 20/21 i 10/22) Gradonačelnik Grada Derventa donosi

RJEŠENJE

**O IMENOVANJU KOMISIJE ZA
SPROVOĐENJE POSTUPKA ZA POPUNU
UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA U
STATUSU SLUŽBENIKA U GRADSKOJ
UPRAVI GRADA DERVENTA**

1. U Komisiju za sprovođenje postupka za popunu upražnjenog radnog mjesta u statusu službenika u Gradskoj upravi Grada Derventa imenuju se:

- Nada Đurić, za predsjednika, ispred gradske uprave,
- Valentina Živanić, za člana, ispred gradske uprave
- Petra Kaloperović, za člana, ispred gradske uprave,
- Jovanka Popović, za člana, sa Liste stručnjaka koju je

utvrdila SG

- Maja Raičić, za člana, sa Liste stručnjaka koju je utvrdila SG.

2. Zadatak Komisije je da u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave i Pravilnika o jedinstvenim procedurama za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u opštinskoj odnosno gradskoj upravi provede postupak za popunu upražnjenog radnog mjesta u statusu službenika u Odjeljenju za inspeksijske poslove Gradske uprave Grada Derventa po Javnom konkursu broj 02-120-32/24 od 28. oktobra 2024. godine koji je objavljen u „Službenom glasniku Republike Srpske“, broj 95/24 i „Glasu Srpske“ od 06. novembra 2024. godine.

3. Komisija je dužna da donese Poslovnik o radu , da izvrši kontrolu ispunjavanja uslova kandidata , obavi ulazni intervju sa kandidatima kao i da postupak po ovom konkursu sprovede u roku od 30 dana od dana isteka roka za prijavljivanje kandidata na konkurs.

4. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja a objaviće se na internet stranici Grada Derventa i u „Službenom glasniku grada Derventa“ .

Broj: 02-111-73/24

22. novembra 2024. godine
Derventa

GRADONAČELNIK

Igor Žunić, s.r.

229

Na osnovu člana 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 97/16, 36/19 i 61/21) odredaba Pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem imovine i obaveza („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 45/16 i 113/21) i Pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem imovine i obaveza Grada Derventa („Službeni glasnik grada Derventa“, broj 22/21 i 11/22) i 89. stav 3. Statuta Grada Derventa („Službeni glasnik grada Derventa“ broj 6/21, 20/21 i 10/22) a u skladu sa Odlukom o popisu i formiranju komisije za popis i obaveza za 2024. godinu, Gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E**I**

U cilju utvrđivanja stvarnog stanja imovine i obaveza i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem na dan 31. 12. 2024. godine imenuju se sljedeće komisije:

1. Centralna komisija za popis imovine i obaveza, u sastavu:

redni broj	Ime i prezime	Član /zamjenik	Stručna sprema	Naziv radnog mjesta na kojem je raspoređen
1	Danijela Stanić	Predsjednik	VSS	Samostalni stručni saradnik za obavljanje imovinsko pravnih poslova
2	Spomenka Živanić	Član	VSS	Načelnik odjeljenja za prostorno uređenje
3	Dragan Vuković	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za strateška planiranja i investicije
4	Đurđa Dodik Pijetlović	Zamjenik predsjednika	VSS	Načelnik odjeljenja za inspekciju
5	Nada Đurić	Zamjenik člana	VSS	Savjetnik za normative i druge poslove grada
6	Vesna Đukić	Zamjenik člana	VSS	Gradski veterinarski inspektor

2. Komisija za popis nefinansijske imovine u stalnim sredstvima, vanbilansne evidencije i tuđe imovine u sastavu:

Redni broj	Ime i prezime	Član /Zamjenik	Stručna Sprema	Naziv radnog mjesta na kojem je raspoređen
1	Dušanaka Radanović	Predsjednik	VSS	Samostalni stručni saradnik za praćenje i analizu poreza za nepokretnost
2	Saša Vidić	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za informacione sisteme
3	Jadranka Šavija	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za građevinske poslove

02.12.2024.

SLUŽBENI GLASNIK GRADA DERVENTA-Broj 15

4	Zoran Marić	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za društvene djelatnosti – oblast javnih preduzeća i ustanova
5	Igor Milovanović	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za bezbjednost saobraćaja
6	Vedran Tadić	Član	VSS	Viši stručni saradnik za ekonomat i vozni park
7	Drena Mrđa	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za evidenciju boračkog dodatka i registraciju vojnih obveznika
8	Valentina Živanić	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za boračko invalidsku zaštitu
9	Nemanja Repija	Član	VSS	Komunalni policajac
10	Goran Simić	Zamjenik Predsjednika	VSS	Samostalni stručni saradnik za sprovođenje postupka javnih nabavki iz oblasti stambeno – komunalne infrastrukture
11	Ana Sekulić	Zamjenik člana	SSS	Samostalni stručni saradnik za knjigovodstveno boračke poslove
12	Dunja Aničić	Zamjenik člana	VSS	Samostalni stručni saradnik za normativno pravne i stručne poslove
13	Maša Adžić	Zamjenik člana	VSS	Samostalni stručni saradnik za urbanističku saglasnost odobrenja za gradnju
14	Nada Špirić	Zamjenik člana	VSS	Viši stručni saradnik za upravno pravne postupke i stambeno poslovanje

3. Komisija za popis dugoročne finansijske imovine i razgraničenja, tekuće imovine i obaveza, u sastavu:

Redni broj	Ime i prezime	Član /Zamjenik	Stručna Sprema	Naziv radnog mjesta na kojem je raspoređen
1	Petra Kaloperović	Predsjednik	VSS	Samostalni stručni saradnik za upravno pravne poslove
2	Sanja Banović	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za sprovođenje postupaka javnih nabavki iz oblasti opšte potrošnje
3	Radenko Maletić	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za poslove poljoprivredu šumarstvo, lov i ribolov
4	Snježana Kovačević	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za privredu planiranje i privredno preduzetništvo
5	Božana Bašić	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za prostorno planiranje
6	Valentina Živanić	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za normativno pravne poslove u okviru odjeljenja
7	Ivona Pejcin	Član	VSS	Samostalni stručni saradnik za evidenciju stambenih i poslovnih prostorija
8	Sanela Kovačević	Zamjenik predsjednika	VSS	Samostalni stručni saradnik za komunalne poslove uređenja građevinskog zemljišta
9	Marija Mandić	Zamjenik člana	VSS	Komunalni policajac
10	Brankica Vukićević	Zamjenik člana	VSS	Gradski poljoprivredni inspektor

II

Obaveze i aktivnosti komisije iz tačke I, kao i rokovi za izvršenje istih utvrđene su Odlukom o popisu i formiranju komisije za popis i obaveza za 2024. godinu.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku grada Derventa“.

Broj: 02-111-74/24
25. novembra 2024. godine
Derventa

GRADONAČELNIK
Igor Žunić, s.r.

SADRŽAJ**GRADONAČELNIK**

226. Povelja interne revizije Grada Derventa.....	1
227. Odluka o popisu i formiranju komisija za popis.....	3
228. Rješenje o imenovanju Komisije za sprovođenje postupka za popunu upražnjenog radnog mjesta u statusu službenika u Gradskoj upravi Grada Derventa	4
229. Rješenje broj: 02-111-74/24	4