



Државна  
ревизорска  
институција

**Република Србија**  
**ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА**

---

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

---

Број  
2009. - 2013. година

## С А Д Р Ж А Ј

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ РЕВИЗОРСКОЈ ИНСТИТУЦИЈИ И ИНФОРМАТОРУ .....	4
1. Подаци о Државној ревизорској институцији .....	4
2. Подаци о Информатору о раду .....	4
II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ИНСТИТУЦИЈЕ .....	5
1. Графички приказ организационе структуре Институције .....	5
2. Наративни приказ организационе структуре Институције .....	6
2.1. Назив, преглед, односно краћи опис послова које обављају организационе јединице, имена и звања руководиоца и контакт подаци .....	6
2.2. Систематизован и попуњен број запослених у Институцији .....	8
III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА .....	9
1. Савет .....	9
2. Председник .....	11
3. Потпредседник .....	11
4. Врховни државни ревизор .....	11
5. Секретар Институције .....	12
IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	13
1. Јавност рада Институције и документа о раду Институције .....	13
2. Порески идентификациони број (ПИБ) Институције .....	14
3. Радно време Институције .....	14
4. Контакт телефони и електронска адреса Институције и организационих јединица .....	14
4.1. Физичка и електронска адреса Институције .....	14
4.2. Контакт телефони Институције и организационих јединица .....	14
4.3. Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја .....	15
5. О службеној легитимацији .....	15
6. Контакт подаци лица овлашћеног сарадњу са новинама и јавним гласилима .....	15
7. Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима .....	15
8. Аудио и видео снимање зграде и активности Институције .....	15
V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	15
VI. ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ИНСТИТУЦИЈЕ .....	16
VII. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....	18
1. Послови у надлежности институције .....	18
2. Предмет ревизије .....	19
3. Субјекти ревизије .....	19
4. Програма ревизије .....	19
5. Поступак ревизије .....	20
VIII. ПРОПИСИ КОЈЕ ИНСТИТУЦИЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ .....	21
IX. УСЛУГЕ КОЈЕ ПРУЖА ИНСТИТУЦИЈЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	22
X. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	22
1. Преглед одобрених и реализованих средстава за 2012. годину .....	23
2. Преглед одобрених и реализованих средстава у 2013. години .....	24
XI. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	26
1. Подаци о поступцима јавних набавки .....	26
1. План набавки за 2012. годину .....	26
1.1. Реализација јавних набавки у 2012. години .....	29
2. План набавки за 2013. годину .....	29
2.1. План јавних набавки у 2013. години .....	34
2.1.1. Реализација јавних набавки у 2013. години .....	36
XII. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	37
XIII. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	37
XIV. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	37
XV. ПОДАЦИ О НОСАЧУ ИНФОРМАЦИЈА .....	39

XVI. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	40
XVII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ИНСТИТУЦИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП .....	40
XVIII. ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	41
ПРИЛОЗИ:	
Образак 1 Захтев за приступ информацијама од јавног значаја .....	43
Образак 2. Обавештења о стављању на увид и о изради копије документа који садржи тражену информацију.....	44
Образак 3: Жалба против одлуке орган којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији.....	45
Образак 4: Жалба када орган није поступило/ није поступило у целости/ по захтеву тражиоца у законском року.....	46

# **I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ РЕВИЗОРСКОЈ ИНСТИТУЦИЈИ И ИНФОРМАТОРУ**

## **1. Подаци о Државној ревизорској институцији**

**Назив државног органа:** Државна ревизорска институција

**Седиште:** Београд, Макензијева број 41

**Матични број:** 17699539

**Порески идентификациони број (ПИБ):** 105225241

**Веб презентација:** [www.dri.rs](http://www.dri.rs)

**Адреса електронске поште:** [kabinet@dri.rs](mailto:kabinet@dri.rs)

**Контакт телефон:** 011/3042-200

Заштитни знак



## **2. Подаци о Информатору о раду Државне ревизорске институције**

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10), Државна ревизорска институција израдила је Информатор о раду Државне ревизорске институције (у даљем тексту: Информатор).

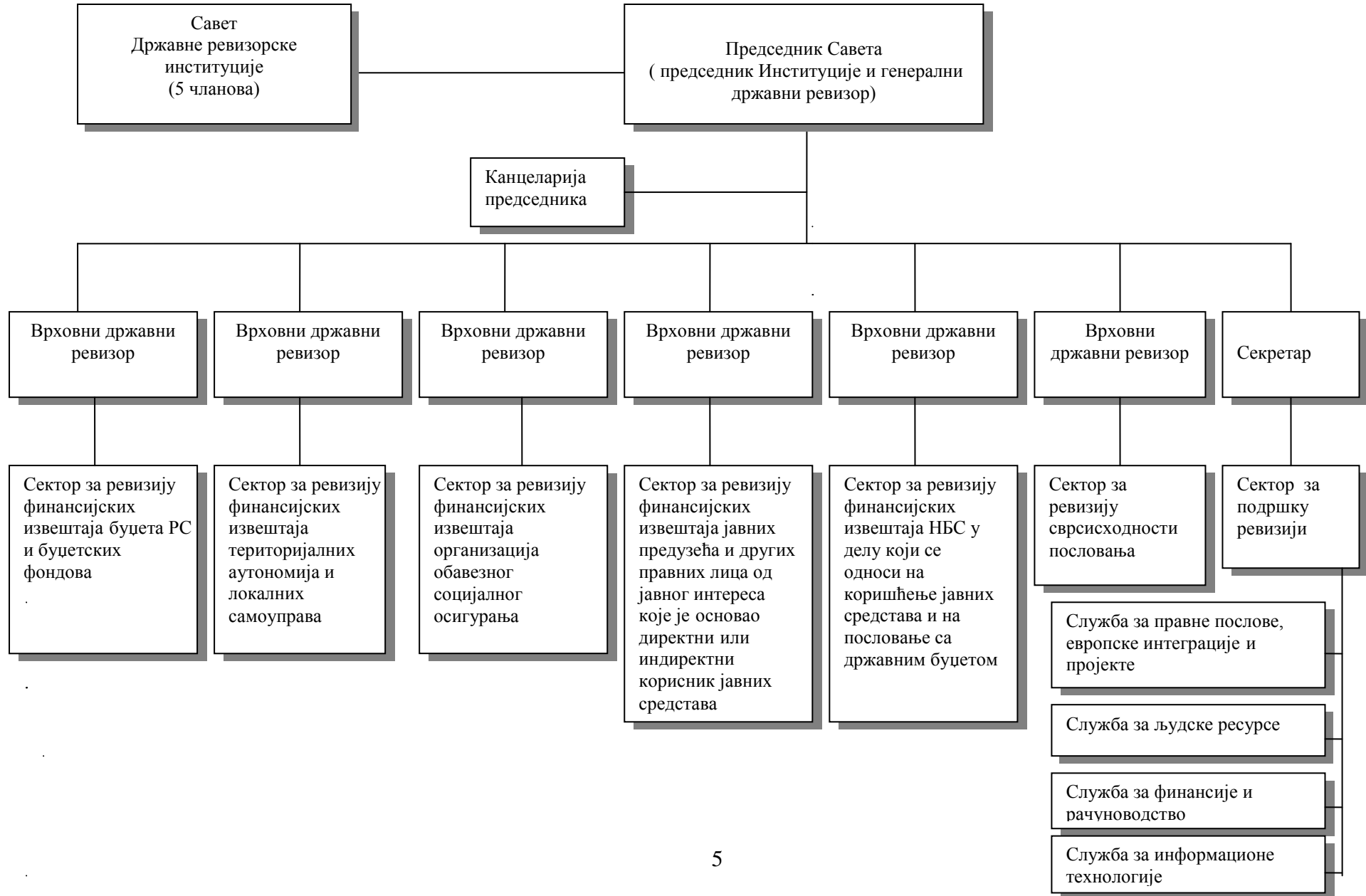
За тачност и потпуност података у Информатору и његово редовно ажурирање, сагласно тачки 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, одговоран је Радослав Сретеновић, председник Државне ревизорске институције.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Мирјана Марковић, секретар Државне ревизорске институције, спрат II/ 27, телефон: 011/3042-217, e-mail: [mirjana.markovic@dri.rs](mailto:mirjana.markovic@dri.rs).

Информатор је израђен 31. децембра 2009. године, а ажуриран са стањем на дан 21. јун 2013. године.

Информатор је објављен на веб - презентацији Државне ревизорске институције (у даљем тексту: Институција) [www.dri.rs](http://www.dri.rs), а на захтев заинтересованог лица омогућиће се увид у електронску верзију Информатора у просторијама Институције односно снимити на медиј заинтересованог лица (нпр. УСБ прикључак) без накнаде или на медиј Институције (компакт диск) односно одштампати примерак Информатора или његовог дела уз накнаду нужних трошкова.

**II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ИНСТИТУЦИЈЕ**  
**1. Графички приказ организационе структуре Институције**



## **2. Наративни приказ организационе структуре Институције**

Законом о Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“ број 101/05, 54/07 и 36/10) (у даљем тексту: Закон) прописано је у члану 12. став 1. да Институција има председника Институције, потпредседника, Савет, ревизорске службе и пратеће службе.

Одлуком Народне скупштине Републике Србије РС број 30 од 24. септембра 2007. године изабран је први Савет Државне ревизорске институције.

Одлуком Народне скупштине Републике Србије РС број 02-2813/12 од 25. септембра 2012. године изабран је Савет Државне ревизорске институције, на период од пет година.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Државној ревизорској институцији број 110–656/2010-02 од 17 августа 2010. године и изменама од 29. новембар 2011. године и 30. јул 2012. године, образоване су основне унутрашње јединице – ревизорске службе и службе за подршку ревизије.

### **2.1. Назив, преглед, односно краћи опис послова које обављају организационе јединице, имена и звања руководиоца и контакт подаци**

Ревизорске службе су Сектор за ревизију буџета и буџетских фондова Републике Србије, Сектор за ревизију буџета локалних власти, Сектор за ревизију организација обавезног социјалног осигурања, Сектор за ревизију јавних предузећа, привредних друштава и других правних лица које је основао или има учешће у капиталу или у управљању корисник јавних средстава, Сектор за ревизију Народне банке Србије у делу који се односи на коришћење јавних средстава и на пословање са државним буџетом и других субјеката ревизије, Сектор за ревизију сврсисходности пословања

Службе за подршку ревизије су организоване у Сектор подршке ревизији и то: Служба за правне послове, европске интеграције и пројекте, Служба за људске ресурсе, Служба за финансије и рачуноводство и Служба за информационе технологије.

У Институцији је образована и посебна унутрашња јединица, Канцеларија председника Институције.

У Сектору за ревизију буџета и буџетских фондова Републике Србије обављају се послови ревизије директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије, буџетских фондова који су основани посебним законом или подзаконским актом, правних и физичких лица која примају од Републике дотације и друга бесповратна давања или гаранције, субјеката који се баве прихватањем, чувањем, издавањем и коришћењем јавних резерви, политичких странака у складу са законом којим се уређује финансирање политичких странака и других субјеката који користе средства и имовину под контролом и на располагању Републике Србије.

Руководилац овог сектора је врховни државни ревизор Цветана Пршић, контакт телефон: 011/ 301-4131, електронска адреса: [cvetana.prsic@dri.rs](mailto:cvetana.prsic@dri.rs).

У Сектору за ревизију буџета локалних власти обављају се послови ревизије локалне власти – аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, правних и физичких лица која примају од територијалних аутономија и локалних власти дотације и друга бесповратна давања или гаранције и других субјеката који користе средства и имовину под контролом и на располагању локалних власти.

Послови из делокруга овог сектора обављају се у Београду, седишту Институције, и у Нишу и Новом Саду.

Руководилац овог сектора је врховни државни ревизор Душко Пејовић, контакт телефон: 011/ 301-4131, електронска адреса: [dusko.pejovic@dri.rs](mailto:dusko.pejovic@dri.rs).

У Сектору за ревизију организација обавезног социјалног осигурања обављају се послови ревизије организација обавезног социјалног осигурања и других субјеката који користе средства и имовину под контролом и на располагању организација обавезног социјалног осигурања.

Руководилац овог сектора је врховни државни ревизор Радулка Урошевић, контакт телефон: 011/ 301-4131, електронска адреса: [radulka.urosevic@dri.rs](mailto:radulka.urosevic@dri.rs).

У Сектору за ревизију јавних предузећа, привредних друштава и других правних лица које је основао или има учешће у капиталу или у управљању корисник јавних средстава обављају се послови ревизије јавних предузећа, привредних друштава и других правних лица које је основао директни односно индиректни корисник јавних средстава, правних лица код којих директни односно индиректни корисници имају учешће у капиталу односно у управљању и правних лица која су основала правна лица у којим држава има учешће у капиталу односно у управљању.

Послови из делокруга овог сектора обављају се у Београду, седишту Институције, и у Нишу и Новом Саду.

Руководилац овог сектора је врховни државни ревизор Жељко Рњак, контакт телефон: 011/ 301-4131, електронска адреса: [zeljko.rnjak@dri.gov.rs](mailto:zeljko.rnjak@dri.gov.rs)

У Сектору за ревизију Народне банке Србије у делу који се односи на коришћење јавних средстава и на пословање са државним буџетом и других субјеката ревизије обављају се послови ревизије Народне банке Србије у делу који се односи на коришћење јавних средстава и на пословање са државним буџетом, корисника средстава ЕУ, донација и помоћи међународних организација, страних влада и удружења грађана и уговорних страна у вези са извршењем међународних уговора, споразума, конвенција и осталих међународних аката, када је то одређено међународним актом или када то одреди овлашћени орган.

Руководилац овог сектора је врховни државни ревизор Љубица Јанковић, контакт телефон: 011/ 301-4134, електронска адреса: [ljubica.jankovic@dri.gov.rs](mailto:ljubica.jankovic@dri.gov.rs)

У Сектору за ревизију сврсисходности пословања обављају се послови ревизије свих корисника јавних средстава код којих се издваја извођење ревизије сврсисходности пословања, односно испитује да ли су средства економично, ефикасно и ефективно коришћена у складу са планираним циљевима.

Руководилац овог сектора је врховни државни ревизор Светлана Тома Анокић, контакт телефон: 011/ 301-4134, електронска адреса: [svetlana.toma@dri.gov.rs](mailto:svetlana.toma@dri.gov.rs).

Руководилац Сектора подршке ревизији је секретар Институције Мирјана Марковић, контакт телефон: 011/3042-217, електронска адреса: [mirjana.markovic@dri.gov.rs](mailto:mirjana.markovic@dri.gov.rs)

У Служби за правне послове, европске интеграције и пројекте обављају се послови припреме предлога подзаконских и других аката ради спровођења закона; учешћа у изради стратегија и акционих планова Институције; израде предлога општих и појединачних аката из делокруга Институције; припреме предлога ставова и мишљења у вези са применом и спровођењем појединих одредаба закона које заузима и даје Савет; припреме предлога примедби на нацрте закона и других прописа и мишљења о питањима из области јавних финансија о којима се изјашњава Савет; вођења поступака јавних набавки; извршавања обавеза Институције у вези са преузетим обавезама Републике Србије, у поступку приступања у Европску унију; планирања и припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из ЕУ фондова, и пројеката институције који се финансирају из буџета, донаторских и других средстава; пријема, отпремања и архивирања поште; други

документационо технички послови и послови обједињавања анализа, информација и извештаја из делокруга Службе.

Начелник ове службе је Оливера Хенц, контакт телефон: 011/3042-218, електронска адреса: [olivera.henc@dri.gov.rs](mailto:olivera.henc@dri.gov.rs)

У Служби за људске ресурсе обављају се послови селекције и избора кадрова и пријема у радни однос; остваривања права, дужности и одговорности из радног односа и по основу рада; послове кадровског планирања и анализе испуњености плана; безбедности и здравља на раду; управљања људским ресурсима; оцењивања, обуке, напредовања и стручног усавршавања; припрема предлога програма стручног образовања и усавршавања запослених; обавља послове који се односе на праћење потреба запослених; израду анализа, планова и програма о потребама стручног развоја запослених; праћење развоја каријере; праћење и пријављивање полагања државног стручног испита и испита за стицање ревизорских звања запослених; организовање стручних обука и других видова едукације; стручну обраду предмета и представки у вези са правом за стицање ревизорских звања и нострификацију; организовање испита за стицање ревизорских звања; организација и припрема приручника и упутстава; вођења одговарајућих евиденција и регистара; обједињавања анализа, информација и извештаја из делокруга Службе.

Начелник ове службе је Милена Стојиновић, контакт телефон: 011/3042-216, електронска адреса: [milena.stojinovic@dri.gov.rs](mailto:milena.stojinovic@dri.gov.rs)

У Служби за финансије и рачуноводство обављају се послови састављања годишњег и средњорочног финансијског плана Институције; израде завршног рачуна; извештаја о извршењу финансијског плана; организовања и обављања финансијских-рачуноводствених послова; финансијског праћења средстава из донација и развојне помоћи у случају када је корисник донације Институција; контроле и овере исправности материјално-финансијске документације; вођења помоћних књига и друге аналитичке евиденције; уредног одлагања, архивирања и чувања финансијске документације; послове везане за попис средстава и извора средстава; и друге послове; обједињавања анализа, информација и извештаја из делокруга Службе.

Начелник ове службе је Јасмина Вратоњић, контакт телефон: 011/3042-214, електронска адреса: [jasmina.vratonjic@dri.gov.rs](mailto:jasmina.vratonjic@dri.gov.rs)

У Служби за информационе технологије обављају се послови организовања рада, руковођење и управљање пословима и задацима из области информационе технологије, контроле спровођења пословних процеса и процене ризика у пословним операцијама из делокруга Службе са циљем да се обезбеди ИТ подршка ревизији, извођење ревизије у ИТ условима и техничка подршка свим службама институције.

Начелник ове службе је Драган Стојановић, контакт телефон: 011/3042-226, електронска адреса: [dragan.stojanovic@dri.gov.rs](mailto:dragan.stojanovic@dri.gov.rs)

У Канцеларији председника Институције обављају се послови саветодавне и протоколарне природе, међународне сарадње, послови везане за односе са јавношћу, као и послови организационе и административно - техничке природе који су од значаја за рад председника Институције и Савета.

Шеф Канцеларије је Ива Василић, контакт телефон: 011/3042-212, електронска адреса: [iva.vasilic@dri.gov.rs](mailto:iva.vasilic@dri.gov.rs)



## 2.2. Систематизован број запослених и попуњен број запослених, по звањима, у Институцији, са члановима Савета

Функција / Звање	Систематизовано	Стање на дан 21.06.2013.
Врховни државни ревизор	6	6
Секретар	1	1
Овлашћени државни ревизор	43	7
Државни ревизор	51	18
Виши саветник	98	42
Самостални саветник	55	23
Саветник	39	11
Млађи саветник	83	38
Сарадник	4	4
Референт	23	14
Намештеник	13	6
УКУПНО	416	170
Савет	Изабрани - 5	5
<b>УКУПНО</b>	<b>421</b>	<b>175</b>

У Институцији ради једно лице по уговору о привременим и повременим пословима.

### III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

#### 1. Савет

Савет је највиши колегијални орган Институције. Савет има пет чланова и то: председника, потпредседника и три члана Савета, који су функционери Институције. Чланове Савета бира Народна скупштина Републике Србије на период од пет година. На ову функцију чланови Савета могу бити изабрани највише два пута.

Одлуком Народне скупштине Републике Србије РС број 02-2813/12 од 25. септембра 2012. године за председника Савета Државне ревизорске институције изабран је Радослав Сретеновић, дипломирани економиста; за потпредседника Савета Државне ревизорске институције изабрана је Бојана Митровић, дипломирани економиста, а за чланове Савета Гордана Тишма, дипломирани економиста, Наталија Ћатовић, дипломирани правник и Мирослав Митровић, дипломирани економиста.

Савет Државне ревизорске Институције има овлашћења и одговорности прописане Законом о Државној ревизорској институцији.

Савет је највиши орган Институције.

Савет је колегијални орган.

Савет има пет чланова, и то: председника, потпредседника и три члана.

Председник Савета је истовремено председник Институције.

Савет одлучује на седницама којима председава председник Савета или потпредседник који га замењује.

Савет доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Чланови Савета не могу довести у питање независност при доношењу својих одлука, као ни независност Институције.

Пословником о раду Савета Институције доноси Савет и овим актом је ближе уређен рад Савета.

Савет доноси пословник; годишњи програм ревизије, акт којим ближе уређује поступак ревизије, финансијски план Институције, утврђује завршни рачун Институције, одлучује о приговору субјекта ревизије на предлог извештаја о извршеној ревизији, доноси годишњи извештај и посебне извештаје и друга акта Институције и обавља друге послове утврђене овим законом и актима Институције.

Чланови Савета учествују у раду и одлучивању Савета, прате активности појединих ревизорских јединица у Институцији, учествују у процесу рада ревизорских служби и обављају друге послове које им повери председник Савета.

За члана Савета може бити изабран држављанин Републике Србије, који поред општих услова утврђених законом за рад у државним органима, испуњава услове: да има високу школску спрему, најмање 10 година радног искуства, од чега најмање пет година на пословима који су повезани са надлежностима Институције.

Најмање два члана Савета морају бити дипломирани економисти са одговарајућим ревизорским или рачуноводственим звањем.

Најмање један од чланова Савета мора бити дипломирани правник са положеним правосудним испитом.

Функција члана Савета није спојива са:

1) функцијом у државном органу, у органима локалне власти или носиоца јавних овлашћења и функцијом у политичким странкама или синдикатима;

2) радом у државном органу, органу локалне власти или код носиоца јавних овлашћења;

3) чланством у органу управљања или надзора привредног друштва, јавног предузећа, фонда, организације обавезног социјалног осигурања или другог правног лица са учешћем државног капитала;

4) својинским уделом у правним лицима која су у надлежности Институције у складу са овим законом;

5) обављањем других послова који по закону нису спојиви са обављањем јавне функције;

6) обављањем других послова који би могли негативно да утичу на њихову самосталност, непристрасност и друштвени углед као и на поверење и углед Институције;

7) вршењем било каквих других плаћених дужности, осим научних и образовних функција, и то само уколико такве дужности нису у моралној колизији са вршењем дужности чланова Савета.

Чланови Савета подлежу обавезама и забранама утврђеним законом који уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Члан Савета је обавезан да о чињеницама које нису спојиве са том функцијом обавести Савет.

Чланови Савета међусобно не смеју бити крвни сродници у правој линији, у побочној линији до четвртог степена сродства, брачни другови, сродници по тазбини закључно са другим степеном сродства чак и онда када је брак престао, старалац, усвојеник, усвојилац и хранилац.

Члан Савета не може учествовати и одлучивати у поступку ревизије, ако је био радно ангажован код лица које је предмет ревизије или је обављао одређене послове за рачун субјекта ревизије, ако од престанка тог запослења или завршетка послова није протекло пет година.

Члан Савета је дужан да о недозвољеним односима између себе и другог члана Савета, као и са субјектом ревизије благовремено обавести Савет.

Члан Савета је функционер Институције.

Акт о ступању и акт о престанку функције члана Савета доноси Скупштина.

У погледу других права, дужности и одговорности чланова Савета, сходно се примењују одредбе прописа којима су уређена права изабраних лица.

Члан Савета се не може позвати на одговорност за мишљење које је изнето у ревизорском извештају, а у поступку покренутом због кажњивог дела учињеног у вршењу своје надлежности и не може бити притворен без одобрења Скупштине.

## **2. Председник Институције**

Председник Савета је истовремено председник Институције.

Председник Институције је генерални државни ревизор и руководилац у Институцији.

Као генерални државни ревизор, председник Институције: одобрава и усмерава распоред послова из надлежности Институције тако што утврђује и спроводи програм рада и потписује акта Институције; прописује правила и доноси смернице и инструкције за спровођење појединачних фаза ревизије; може одредити службено надзирање спровођења задатака ревизије и у вези с тим донети одлуку о надзирању; предлаже чланове испитне Комисије; потписује сертификате за ревизорска звања државни ревизор и овлашћени државни ревизор и има друге надлежности и обавља друге послове у складу са Законом.

Као руководилац, председник Институције: предлаже Савету годишњи финансијски план Институције; подноси Савету годишњи извештај и посебне извештаје о раду Институције; наредбодавац је за средства Институције; одлучује о радноправним питањима у Институцији и у вези с тим доноси одлуке; одређује радне задатке у Институцији и у вези с тим може доносити одлуке и има друге надлежности и обавља друге послове одређене Законом.

## **3. Потпредседник Институције**

Потпредседник Институције: обавља послове генералног државног ревизора на основу овлашћења председника Институције; замењује председника Институције у случају његове привремене спречености; у случају превременог престанка функције председника Институције, обавља функцију председника до избора новог председника и обавља друге послове које му повери председник Институције.

У случају одсутности или спречености потпредседника Институције замењује најстарији члан Савета.

## **4. Врховни државни ревизор**

За врховног државног ревизора може бити именовано лице које испуњава опште услове за рад у државним органима, које поседује универзитетско образовање и назив овлашћени државни ревизор према Закону о Државној ревизорској институцији. Сматра се да одговарајуће искуство за функцију врховног државног ревизора поседује оно лице које има најмање 10 година радног искуства, од чега најмање осам година на пословима који су повезани са надлежностима Институције.

Врховног државног ревизора, на предлог председника Институције именује и разрешава Савет Институције одлуком, на време од шест година, са могућношћу реизбора.

Врховни државни ревизор ступа на функцију, пошто пред Саветом Институције положи заклетву из члана 19. став 3. Закона.

Врховни државни ревизор руководи ревизорском службом и извршава ревизионе надлежности Институције у складу са овим законом и у складу са овлашћењима добијеним од председника Институције.

Врховни државни ревизор за свој рад одговара председнику Институције.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Државној ревизорској институцији одређено је да Институција има 6 врховних државних ревизора.

Врховни државни ревизор је функционер Институције.

Одлуку о ступању на функцију и одлуку о престанку функције врховног државног ревизора доноси председник Институције.

У погледу других примања и права врховног државног ревизора примењују се одредбе закона које уређују ова права за функционере у државним органима.

Одлуком Савета 02 број 27-96/08 од 6. маја 2008. године за врховног државног ревизора Сектора за ревизију финансијских извештаја Народне банке Србије у делу који се односи на коришћење јавних средстава и мна пословање са државним буџетом, корисника средстава ЕУ и предприступних фондова ЕУ, субјеката који јкористе јавне резерве, донација, невладиних организација и других субјеката ревизије именована је Љубица Јанковић Андријевић, дипломирани економиста.

Одлуком Савета број 112-669/2010-01 од 25. августа 2010. године за врховног државног ревизора Сектора за ревизију јавних предузећа, привредних друштава и других правних лица које је именовао или има учешће у капиталу или у управљању корисник јавних средстава именован је Жељко Рњак, дипломирани економиста.

Одлуком Савета број 112-4289/2012-02 од 27. новембра 2012. године за врховног државног ревизора Сектора за ревизију буџета локалних власти именован је Душко Пејовић, дипломирани економиста.

Одлуком Савета број 112-4290/2012-02 од 27. новембра 2012. године за врховног државног ревизора Сектора за ревизију организација обавезног социјалног осигурања именована је Радунка Урошевић, дипломирани економиста.

Одлуком Савета број 112-4291/2012-02 од 27. новембра 2012. године за врховног државног ревизора Сектора за ревизију буџета и буџетских фондова именована је Цветана Пршић, дипломирани економиста.

Одлуком Савета број 112-4292/2012-02 од 27. новембра 2012. године за врховног државног ревизора Сектора за ревизију врсисходности пословања именована је Светлана Тома Анокић, дипломирани економиста.

## **5. Секретар Институције**

Секретар Институције усклађује рад пратећих служби Институције, води пословање Институције и обавља друге послове према одредбама Закона и у складу са овлашћењима председника Институције.

Секретара институције именује и разрешава председник Институције одлуком на време од шест година, након спроведеног јавног конкурса, са могућношћу реизбора.

За секретара Институције може бити именовано лице које испуњава опште услове за рад у државним органима, које је дипломирани правник или дипломирани економиста, које има положен стручни испит за рад у државним органима и најмање осам година радног искуства у струци.

Секретар Институције за свој рад одговара председнику Институције.

Секретар Институције присуствује седницама Савета без права гласа.

Секретар Институције је функционер Институције.

Одлуку о ступању на дужност и одлуку о престанку функције секретара Институције доноси председник Институције.

У погледу других примања и права секретара примењују се одредбе закона које уређују ова права за функционере у државним органима.

Одлуком председника Државне ревизорске институције 02 број 27-204-1/08 од 5. августа 2008. године за секретара Државне ревизорске институције именована је Мирјана Марковић, дипломирани правник из Београда.

## IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

### 1. Јавност рада Институције

Законом о Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“ број 101/05, 54/07 и 36/10) одредбама чл. 39. и чл. 42. до 49. уређен је начин извештавања и јавност рада.

Законом је прописано је да је рад Институције јаван у складу са законом и пословником. Институција најмање једном годишње Народној скупштини РС (у даљем таксту: Скупштина) подноси у разматрање извештај о свом раду.

Истим законом је прописано да Институција подноси Скупштини годишњи извештај о свом раду, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Институција извештава скупштине локалних власти о ревизијама које се односе на субјекте ревизије који су у њиховој надлежности, и те извештаје истовремено доставља и Скупштини.

Институција може током године поднети Скупштини посебне извештаје о нарочито значајним или хитним питањима, која по оцени Савета не треба одлагати до подношења следећег редовног извештаја, као и извештаје са информацијама и подацима које затражи Скупштина.

У поступку доношења завршног рачуна Републике, Институција извештава Скупштину о обављеној ревизији завршног рачуна буџета Републике, завршних рачуна финансијских планова организација обавезног социјалног осигурања и консолидованих финансијских извештаја Републике, у складу са законом којим се уређује буџетски систем. Садржина ових извештаја ближе је уређена Пословником Државне ревизорске институције („Службени гласник РС“ број 9/09).

Надлежно радно тело Скупштине, након разматрања извештаја Институције, своје ставове и препоруке у виду извештаја доставља Скупштини.

На основу битних чињеница и околности на које је указано у извештајима Институције Скупштина одлучује о предложеним препорукама, мерама и роковима за њихово спровођење. Скупштина може да захтева од Институције додатно појашњење појединих чињеница и околности.

Чланови Савета, запослени у Институцији и ангажовани спољни стручњаци су дужни да чувају податке и документе, које у току обављања ревизије прибаве као доказ, а који носе ознаку поверљивости или тајности, у складу са законом. Ти подаци се сматрају службеном тајном и могу да се користе само при изради извештаја. Изузетно, ти подаци, односно документа могу се ставити на увид јавности, на основу налога надлежног суда, у складу са законом.

Чињенице и налази који представљају пословну тајну, Институција изоставља из извештаја о извршеној ревизији који је доступан јавности.

Одредбом члана 39. Закона је прописано да су нацрт и предлог извештаја о ревизији поверљиви. Истим одредбом прописано је да се извештај о ревизији доставља ревидираном субјекту, одговорном лицу ревидираног субјекта из времена на које се односи обављена ревизија, Скупштини и другим органима за које Савет оцени да треба да буду обавештени о налазима ревизије.

Одредбом члана 5. Закона је прописано: да Институција у оквиру своје надлежности: заузима ставове и даје мишљења као и друге облике јавних саопштења у вези са применом и спровођењем појединих одредаба тог закона; да по потреби и у складу са својим могућностима, пружа стручну помоћ Скупштини, Влади и другим државним органима о појединим значајним мерама и важним пројектима, на начин којим се не умањује независност Институције; да може да даје савете корисницима јавних средстава; да усваја и објављује стандарде ревизије у вези са јавним средствима који се односе на извршавање ревизијске

надлежности Институције, на приручнике за ревизију и на другу стручну литературу од значаја за унапређење ревизорске струке.

О свом раду Институција обавештава јавност и преко средстава јавног информисања - саопштења, конференције за новинаре, интервјуи, као и преко веб – презентације.

2. Порески идентификациони број (ПИБ) је: 105225241

3. Радно време Институције

Радно време Институције почиње у 8.30 часова и завршава се у 16.30 часова.

4. Адреса и контакт телефони државног органа и организационих јединица као и службеника овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама;

4.1. Физичка и електронска адреса Институције

Физичка адреса Институције је Београд, Макензијева број 41

Електронска адреса Институције је [www.dri.rs](http://www.dri.rs)  
[kabinet@dri.rs](mailto:kabinet@dri.rs)

4.2. Контакт телефони Институције и организационих јединица

Државна ревизорска институција - 011/3042-200 факс: 011/3042-234

Сектор за ревизију буџета и буџетских фондова Републике Србије - 011/ 20 62 001;

Сектор за ревизију буџета локалних власти - 011/301-4125;

Сектор за ревизију организација обавезног социјалног осигурања - 011/301-4136

Сектор за ревизију јавних предузећа, привредних друштава и других правних лица које је основао или има учешће у капиталу или у управљању корисник јавних средстава - 011/301-4131;

Сектор за ревизију Народне банке Србије у делу који се односи на коришћење јавних средстава и на пословање са државним буџетом и других субјеката ревизије - 011/301-4134;

Сектор подршке ревизији - 011/3042-217;

Служба за правне послове, европске интеграције и пројекте - 011/3042-218;

Служба за људске ресурсе - 011/3042-216;

Служба за финансије и рачуноводство - 011/3042-214;

Служба за информационе технологије 011/3042-226,

Канцеларија председника Институције - 011/3042-212.

Адресе, телефони и радно време канцеларија ван седишта:

Општина	Адреса	Радно време	Телефон
Нови Сад	Улица Модене	8,30 до 16,30	021/422-675 021/522-645
Ниш	Улица Генерала Лешјанина	8,30 до 16,30	018/252090

4.3. Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Мирјана Марковић, секретар Институције, контакт телефон: 011/3042-217, електронска адреса: [mirjana.markovic@dri.rs](mailto:mirjana.markovic@dri.rs)

5. Службена легитимација лица овлашћених за вршење ревизије имају прописана идентификациона обележја тј легитимације које користе приликом ревизије. Изглед и садржина легитимације су прописане Правилником о обрасцу службене легитимације лица овлашћених за вршење ревизије пословања корисника јавних средстава (“Службени гласник РС“, број 61/09).

6. За контакт са новинама и јавним гласилима: Пословником Државне ревизорске институције прописано је да информације у току ревизионих поступака и поступака након обављања ревизије могу давати само председник Институције или лице које он овласти. Уколико се даје саопштење за јавност о поступку ревизије која је у фази извођења, у извештају за јавност може се навести само у којој је фази поступак извођења и када се предвиђа њен завршетак (члан 48).

7. Просторије Институције се налазе на првом и другом спрату, и нису приступачне лицима са инвалидитетом, јер у згради нема лифта.

8. Допуштено је аудио и видео снимање зграде и активности Институције уз претходну сагласност председника Институције.

## V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

До сада примљени захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односили су се на достављање копије докумената насталих у поступку ревизије, садржаним у извештајима о ревизији завршног рачуна буџета Републике Србије.

Извештај Поверенику за 2011. годину:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	9	9		
2.	Медији				
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	4	4		
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Остали				
7.	Укупно	13	13		

Извештај Поверенику за 2012. годину:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	6	6		
2.	Медији	1	1		
3.	Невладине орган. и	2	2		

	др. удружења грађана				
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Остали	1	1		
7.	Укупно	<b>10</b>	<b>10</b>		

## VI. ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Положај, надлежност и начин рада Државне ревизорске институције утврђена је чл. 92. и 96. Устава Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/06) и чл. 3. и 5. Закона о Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“, бр. 101/05, 54/07 и 36/10) и Пословником Државне ревизорске институције („Службени гласник РС“, број 9/09).

### 1. Устав Републике Србије:

«Члан 92.

Република Србија, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе имају буџете у којима морају бити приказани сви приходи и расходи којима се финансирају њихове надлежности.

Законом се утврђују рокови у којима буџет мора бити усвојен и начин привременог финансирања.

Извршавање свих буџета контролише Државна ревизорска институција.

Народна скупштина разматра предлог завршног рачуна буџета по прибављеном мишљењу Државне ревизорске институције

.....  
Члан 96.

Државна ревизорска институција је највиши државни орган ревизије јавних средстава у Републици Србији, самостална је и подлеже надзору Народне скупштине, којој и одговара.

О Државној ревизорској институцији доноси се закон.»

### 2. Положај и надлежност Институције прописан је Законом о Државној ревизорској институцији:

«Члан 3.

Институција је највиши државни орган ревизије јавних средстава у Републици Србији (у даљем тексту: Република).

Институција је самосталан и независан државни орган.

За обављање послова из своје надлежности Институција је одговорна Народној скупштини Републике Србије (у даљем тексту: Скупштина).

Акта којима Институција врши своју надлежност ревизије не могу бити предмет оспоравања пред судовима и другим државним органима.

Институција има својство правног лица.

Институција има печат, у складу са законом.»

### 3. Институција обавља следеће послове:

1) планира и обавља ревизију, у складу са законом;



- 2) доноси подзаконске и друге акте ради спровођења закона;
- 3) подноси извештаје у складу са законом;
- 4) заузима ставове и даје мишљења као и друге облике јавних саопштења у вези са применом и спровођењем појединих одредаба закона;
- 5) по потреби и у складу са својим могућностима, пружа стручну помоћ Скупштини, Влади Републике Србије (у даљем тексту: Влада) и другим државним органима о појединим значајним мерама и важним пројектима, на начин којим се не умањује независност Институције;
- 6) може да даје савете корисницима јавних средстава;
- 7) може давати примедбе на радне нацрте предлога законских текстова и других прописа и може давати мишљења о питањима из области јавних финансија;
- 8) може да даје препоруке за измене важећих закона на основу информација до којих је дошла у поступку обављања ревизије, а односе се на то да производе или могу произвести негативне последице или доводе до непланираних резултата;
- 9) усваја и објављује стандарде ревизије у вези са јавним средствима који се односе на извршавање ревизијске надлежности Институције, на приручнике за ревизију и на другу стручну литературу од значаја за унапређење ревизорске струке;
- 10) утврђује програм образовања и испитни програм за стицање звања државни ревизор и овлашћени државни ревизор, организује полагање испита за стицање ревизорских звања државни ревизор и овлашћени државни ревизор и води Регистар лица која су стекла ова звања;
- 11) утврђује критеријуме и врши нострификацију стручних звања из надлежности Институције стечених у иностранству;
- 12) сарађује са међународним ревизорским и рачуноводственим организацијама у областима које се односе на рачуноводство и ревизију у оквиру јавног сектора;
- 13) обавља друге послове утврђене законом.»

Државна ревизорска институција обавља своју ревизиону надлежност, сагласно одредбама члана 34. Закона о Државној ревизорској институцији, у складу са општеприхваћеним начелима и правилима ревизије и у складу са одабраним међународно прихваћеним стандардима ревизије.

#### **4. Државна ревизорска институција обавља:**

- 1) **Ревизију финансијских извештаја** која представља испитивање докумената, исправа, извештаја и других информација, ради прикупљања довољног, адекватног и поузданог доказа за изражавање мишљења да ли финансијски извештаји субјекта ревизије истинито и објективно приказују његово финансијско стање, резултате пословања и новчане токове, у складу са прихваћеним рачуноводственим начелима и стандардима;
- 2) **Ревидирање пословања које** значи прибављање довољног, адекватног и поузданог доказа за изражавање мишљења о правилности и сврсисходности пословања корисника јавних средстава;
- 3) **Ревизију правилности пословања** која значи испитивање финансијских трансакција и одлука у вези са примањима и издацима, ради утврђивања да ли су односне трансакције извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима, и за планиране сврхе;
- 4) **Ревизију сврсисходности пословања** која значи испитивање трошења средстава из буџета и других јавних средстава, ради стицања довољног, адекватног и поузданог доказа за извештавање да ли су средства од стране субјекта ревизије употребљена у складу са начелима економије, ефикасности и ефективности као и у складу са планираним циљевима;

## **VII. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Институција обавља ревизију на основу годишњег програма ревизије, који је дужна да усвоји пре краја године за наредну календарску годину.

Институција обавља своју ревизиону надлежност у складу са општеприхваћеним начелима и правилима ревизије и у складу са одабраним међународно прихваћеним стандардима ревизије. У оквиру који поставља Закон, Институција самостално одлучује о субјектима ревизије, предмету, обиму и врсти ревизије, времену почетка и трајања ревизије, ако овим законом није другачије

Законом о Државној ревизорској институцији из 2005. године („Службени гласник Републике Србије“, број 101/05), основана је Државна ревизорска институција као највиши државни орган ревизије јавних средстава у Републици Србији. Уставом Републике Србије из 2006. године потврђена је самосталност и независност ове институције, која подлеже надзору Народне скупштине, којој и одговара за свој рад.

Законом о Државној ревизорској институцији („Службени гласник Републике Србије“, број 101/05, 54/07 и 36/10) – (у даљем тексту Закон) уређују се оснивање и делатност, правни положај, надлежност, организација и начин рада Државне ревизорске институције (у даљем тексту: Институција) и друга питања од значаја за рад Институције, као и права и обавезе субјеката ревизије.

### **Послови у надлежности институције - опис задатака**

У оквиру своје надлежности институција обавља следеће послове:

- 1) планира и обавља ревизију, у складу са Законом;
- 2) доноси подзаконске и друге акте ради спровођења Закона;
- 3) подноси извештаје;
- 4) заузима ставове и даје мишљења као и друге облике јавних саопштења у вези са применом и спровођењем појединих одредаба овог закона;
- 5) по потреби и у складу са својим могућностима, пружа стручну помоћ Скупштини, Влади Републике Србије и другим државним органима о појединим значајним мерама и важним пројектима, на начин којим се не умањује независност Институције;
- 6) може да даје савете корисницима јавних средстава;
- 7) може давати примедбе на радне нацрте предлога законских текстова и других прописа и може давати мишљења о питањима из области јавних финансија;
- 8) може да даје препоруке за измене важећих закона на основу информација до којих је дошла у поступку обављања ревизије, а односе се на то да производе или могу произвести негативне последице или доводе до непланираних резултата;
- 9) усваја и објављује стандарде ревизије у вези са јавним средствима који се односе на извршавање ревизијске надлежности Институције, на приручнике за ревизију и на другу стручну литературу од значаја за унапређење ревизорске струке;
- 10) утврђује програм образовања и испитни програм за стицање звања државни ревизор и овлашћени државни ревизор и води Регистар лица која су стекла ова звања;
- 11) утврђује критеријуме и врши нострификацију стручних звања из надлежности Институције стечених у иностранству;
- 12) сарађује са међународним ревизорским и рачуноводственим организацијама у областима које се односе на рачуноводство и ревизију у оквиру јавног сектора;
- 13) обавља друге послове утврђене законом.

**Предмет ревизије у складу са законом су:**

- 1) примања и издаци у складу са прописима о буџетском систему и прописима о јавним приходима и расходима;

2) финансијски извештаји, финансијске трансакције, обрачуни, анализе и друге евиденције и информације субјекта ревизије;

3) правилност пословања субјекта ревизије у складу са законом, другим прописима и датим овлашћењима;

4) сврсисходност располагања јавним средствима у целости или у одређеном делу;

5) систем финансијског управљања и контроле буџетског система осталих органа и организација које су субјект ревизије институције;

6) систем интерних контрола, интерне ревизије, рачуноводствених и финансијских поступака код субјекта ревизије;

7) акта и радње субјекта ревизије које производе или могу произвести финансијске ефекте на примања и издатке корисника, имовину државе, задуживање и давање гаранција као и на сврсисходну употребу средстава којима располажу субјекти ревизије.

8) правилност рада органа руковођења, управљања и других одговорних лица надлежних за планирање, извођење и надзор пословања корисника јавних средстава.

9) друге области предвиђене посебним законима.

### **Субјекти ревизије:**

1. директни и индиректни корисници буџетских средстава Републике, територијалних аутономија и локалних власти у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и систем јавних прихода и расхода;
2. организације обавезног социјалног осигурања;
3. буџетски фондови основани посебним законом или подзаконским актом;
4. Народна банка Србије у делу који се односи на коришћење јавних средстава и на пословање са државним буџетом;
5. јавна предузећа, привредна друштва и друга правна лица које је основао директни односно индиректни корисник јавних средстава;
6. правна лица код којих директни односно индиректни корисници имају учешће у капиталу односно у управљању;
7. правна лица која су основала правна лица у којим држава има учешће у капиталу односно у управљању;
8. правна и физичка лица која примају од Републике, територијалних Аутономија и локалних власти дотације и друга бесповратна давања или гаранције;
9. субјекти који се баве прихватањем, чувањем, издавањем и коришћењем јавних резерви;
10. политичке странке, у складу са законом којим се уређује финансирање политичких странака;
11. корисници средстава ЕУ, донација и помоћи међународних организација, страних влада и невладиних организација;
12. уговорна страна у вези са извршењем међународних уговора, споразума, конвенција и осталих међународних аката, када је то одређено међународним актом или када то одреди овлашћени орган;
13. други субјекти који користе средства и имовину под контролом и на располагању Републике, територијалних аутономија, локалних власти или организација обавезног социјалног осигурања.

### **Програма ревизије**

Институција обавља ревизију на основу годишњег програма ревизије, који је дужна да усвоји пре краја године за наредну календарску годину.

У оквиру који поставља Закон, Институција самостално одлучује о субјектима ревизије, предмету, обиму и врсти ревизије, времену почетка и трајања ревизије.

Програм ревизије сваке године обухвата:

- 1) буџет Републике Србије
- 2) организације обавезног социјалног осигурања;
- 3) одговарајући број јединица локалне самоуправе;
- 4) пословање Народне банке Србије које се односи на коришћење јавних средстава;
- 5) одговарајући број јавних предузећа, привредних друштава и других правних лица које је основао директни, односно индиректни корисник јавних средстава и код којих има учешће у капиталу односно управљању.

Током календарске године, Институција може да измени и допуни програм ревизије.

Ради извршења програма ревизије, Институција може да ангажује ревизоре државних ревизорских институција других земаља, као и комерцијална предузећа за ревизију.

За извршење свог програма ревизије, Институција може да користи извештаје о извршеној ревизији које су издала комерцијална предузећа за ревизију, односно на основу тих извештаја да планира додатне поступке код субјекта ревизије.

### **Поступак ревизије**

Институција обавља своју ревизиону надлежност у складу са Законом и Пословником Државне ревизорске институције ("Службени гласник РС" број 9/09), (у даљем тексту - Пословник), као и у складу са Међународним стандардима ревизије, ИНТОСАИ стандардима и националним прописима.

Пословником се, у складу са законом, ближе одређује начин и поступак по коме Институција врши своју надлежности ревизије. Савет доноси Пословник уз претходно добијену сагласност Скупштине.

Институција за сада обавља ревизију финансијских извештаја и ревизију правилности пословања, а планира да започне ревизију сврсисходности пословања у 2013. години.

Поступак ревизије Институција покреће доношењем закључка о спровођењу ревизије.

Након обављених поступака ревизије код ревидираног субјекта, Институција саставља нацрт извештаја о извршеној ревизији који доставља субјекту ревизије и лицима која су била одговорна за обухваћено пословање, у периоду на који се ревизија односи.

Субјект ревизије, односно одговорно лице, има право да поднесе образложен приговор на нацрт извештаја о извршеној ревизији.

Институција разматра оправданост примедби из приговора, позива одговорна лица ревидираног, на расправу о нацрту извештаја ревизије, у току које ова лица могу да поднесу и нове доказе. Расправа о нацрту извештаја може бити више.

Након одржане расправе, члан Савета, или надлежни врховни државни ревизор прегледа извештај ревизије и утврђује основаност примедби и да ли се закључци заснивају на доказима из исправа, односно да ли је поступак спроведен у складу са стандардима ревизије. После

оцењивања примедба и закључака члан Савета или надлежни врховни државни ревизор утврђује предлог извештаја ревизије који се уручује ревидираном субјекту и одговорним лицима.

Ревидирани субјект, односно одговорно лице ревидираног субјекта из времена на које се односи спроведена ревизија, може уложити приговор на налаз ревизије садржан у предлогу извештаја о ревизији.

О приговору на Предлог извештаја одлучује Савет. Савет може одлучити:

- да се спорни налаз изостави из извештаја
- да спорни налаз остане саставни део извештаја о ревизији у неизмењеном облику
- да се спорни налаз укључи у извештај о ревизији садржином коју Савет утврди.

Подносиоцу приговора на Предлог извештаја, доставља се одговор на приговор који утврђује Савет. Против одговора не постоји правни лек.

## **VIII. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ИНСТИТУЦИЈА НАЈЧЕШЋЕ КОРИСТИ**

Институција поступа у оквиру Устава, закона, других прописа и општих аката.

Институција обавља своју ревизиону надлежност у складу са општеприхваћеним начелима и правилима ревизије и у складу са одабраним међународно прихваћеним стандардима ревизије.

- 1 Устав Републике Србије Одредбом чл. 92. и 96. Устава Републике Србије утврђена је улога, положај и функција Институције.
- 2 Закон о Државној ревизорској институцији Законом се уређују оснивање и делатност, правни положај, надлежност, организација и начин рада Институције и друга питања од значаја за рад Институције као и права и обавезе субјеката ревизије.
- 3 Пословник Државне ревизорске институције Овим пословником ближе се уређује начин и поступак по коме Институција врши своју надлежност ревизије, саветовања корисницима јавних средстава, начин извештавања Народне скупштине, организација и састав Институције, начин обезбеђивања јавности рада, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад Институције.
- 4 Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Државној ревизорској институцији Овим правилником утврђују се: унутрашње организационе јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица и начин сарадње са другим органима и организацијама; називи радних места на којима раде, државни ревизори, државни службеници на извршилачким местима и намештеници и описи њихових послова; звање и врста у коју су разврстана радна места; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за запослење на сваком радном месту у Институцији.
- 5 Правилник о обрасцу службене легитимације лица овлашћених за вршење ревизије пословања корисника јавних средстава Овим правилником прописује се садржина и облик легитимације лица овлашћених за вршење ревизије пословања корисника јавних средстава и начин издавања и вођења евиденције о издатим легитимацијама.

Институција у свом раду примењује и друге прописе:

- 1 Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10 и 101/11) са подзаконским актима који су од значаја за његову примену, као и годишње законе о буџету,
- 2 Закон о Народној банци Србије („Службени гласник РС“ бр. 72/03, 55/04, 85/05-др.закон и 44/10)
- 3 Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07);
- 4 Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр.25/2000, 25/02, 107/05, 108/05 - испр. и 123/07 - др. закон),
- 5 Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 116/08 са подзаконским актима донетим ради његове примене), Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12),
- 6 Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 – исправка., 116/08 и 104/09),
- 7 Закон о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закон, 34/01 - др. закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона)
- 8 Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 – исправка, 101/07 и 99/10),
- 9 Закон о печату државних и других органа („Службени. гласник РС“ бр. 101/07)
- 10 Закон о тајности података („Службени гласник РС“ бр. 104/09),
- 11 Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
- 12 Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 104/09 – др.закон, 68/12 - одлука УС и 107/12),
- 13 Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС”, бр. 34/03, 64/04-одлука УСРС, 84/04-др.закон, 85/05, 101/05- др.закон, 63/06-одлука УСРС, 5/09, 107/09 и 101/10),
- 14 Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, бр. 107/05, 109/05 - испр. и 57/11).

Поред наведених закона, у вршењу законом прописаног делокруга Институција примењује законе и друге прописе које у свом пословању користе субјекти ревизије.

## IX. УСЛУГЕ КОЈЕ ИНСТИТУЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које Институција пружа, као и поступак ради пружања услуга садржан је у Глави VII. Информатора.

## X. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

### 1. Преглед одобрених и реализованих средстава за 2012. годину

Извод из Закона о буџету Републике Србије за 2012. годину:

13		ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА	Износ динара
	110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	
		411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	238.332.000
		412 Социјални доприноси на терет послодавца	39.923.000
		413 Накнаде у натури	1
		414 Социјална давања запосленима	779.542
		415 Накнаде трошкова за запослене	11.000.000
		416 Награде запосленима и остали посебни расходи	291

	421	Стални трошкови	8.040.000
	422	Трошкови путовања	7.700.000
	423	Услуге по уговору	6.528.000
	424	Специјализоване услуге	351
	425	Текуће поправке и одржавање	950
	426	Материјал	5.550.000
	462	Дотације међународним организацијама	98
	482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000.000
	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1
	512	Машине и опрема	13.669.000
	513	Остале некретнине и опрема	1.000.000
	515	Нематеријална имовина	1.101.000
		<b>Укупно за функцију 110:</b>	<b>336.314.542</b>
		<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 13:</b>	<b>336.314.542</b>

Приказ укупних средстава која су била на располагању Институцији у 2012.г.	Износ динара
Опредељена средства из буџета Републике Србије	335. 784. 542
Остварени приходи од донација УНДП	273. 962
Пренета средства од донација МСП Краљевине Норвешке из 2010.	243. 879
Пренета неутрошена средства из донација из претходне године МСП Краљевине Норвешке из 2011. – прва рата	20. 277. 938
Остварени приходи од донација МСП Краљевине Норвешке – друга рата	16. 909. 207
<b>Укупно:</b>	<b>373. 489. 528</b>

У 2012. години Институција је за свој рад утрошила средства из буџета Републике Србије у висини од 314.762.563 динара, односно 93,74% у односу на средства одобрена буџетом Републике Србије. Подаци о висини средстава из буџета Републике Србије утрошених за одређене намене, проценат извршења у односу на одобрена средства и структура расхода и издатака дају се у следећој табели:

Екон. клас.	ОПИС	Средства буџета за 2012. годину - извор 01	Укупно извршење 2012. год - извор 01	% изврш. 2012. год. - извор 01	% учешћа у укупним расх/изд. - извор 01
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	238. 332. 000	229. 461. 552	96,28	72,90
412	Социјални доприноси на терет послодавца	39. 923. 000	38. 780. 592	97,14	12,32
413	Накнаде у натура	1. 000	-	-	-
414	Социјална давања запосленима	779. 542	79. 664	10,22	0,03
415	Накнаде трошкова за запослене	11. 000. 000	8. 091. 457	73,56	2,57
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	291. 000	290. 211	99,73	0,09
421	Стални трошкови	8. 040. 000	6. 114. 483	76,05	1,94
422	Трошкови путовања	7. 700. 000	7. 125. 357	92,54	2,26
423	Услуге по уговору	6. 000. 000	4. 881. 921	81,37	1,55
424	Специјализоване услуге	351. 000	-	-	-
425	Текуће поправке и одржавање	950. 000	462. 694	48,70	0,15
426	Материјал	5. 550. 000	4. 908. 795	88,45	1,56
462	Дотације међународним организацијама	98. 000	96. 806	98,78	0,03

Екон. клас.	ОПИС	Средства буџета за 2012. годину - извор 01	Укупно извршење 2012. год - извор 01	% изврш. 2012. год. - извор 01	% учешћа у укупним расх/изд. - извор 01
482	Порези, обавезне таксе и казне	1. 000. 000	543. 987	54,40	0,17
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1. 000	-	-	-
512	Машине и опрема	13. 668. 000	12. 526. 904	91,65	3,98
513	Остале некретнине и опрема	1. 000. 000	314. 640	31,46	0,10
515	Нематеријална имовина	1. 100. 000	1. 083. 500	98,50	0,34
	<b>УКУПНО ИЗ БУЏЕТА:</b>	<b>335. 784. 542</b>	<b>314. 762. 563</b>	<b>93,74</b>	<b>100,00</b>

## 2. Преглед планираних и реализованих средстава у 2013. години

13		ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА	
	110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	392.000.000
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	66.370.000
	413	Накнаде у натура	1.000
	414	Социјална давања запосленима	600.000
	415	Накнаде трошкова за запослене	15.000.000
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000
	421	Стални трошкови	14.033.000
	422	Трошкови путовања	14.210.000
	423	Услуге по уговору	6.401.000
	424	Специјализоване услуге	301.000
	425	Текуће поправке и одржавање	1.335.000
	426	Материјал	8.820.000
	462	Дотације међународним организацијама	150.000
	482	Порези, обавезне таксе и казне	750.000
	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000
	512	Машине и опрема	9.051.000
	513	Остале некретнине и опрема	500.000
	515	Нематеријална имовина	101.000
		<b>Извори финансирања за функцију 110:</b>	
	01	Приходи из буџета	529.622.000
	05	Донације од иностраних земаља	3.000
		<b>Укупно за функцију 110:</b>	<b>529.625.000</b>
		<b>Извори финансирања за раздео 13:</b>	
	01	Приходи из буџета	529.622.000
	05	Донације од иностраних земаља	3.000
		<b>УКУПНО ЗА РАЗДЕО 13:</b>	<b>529.625.000</b>

Прилив средстава 11.12.2012. године по основу донације Краљевине Норвешке, по пројекту СРБ-11/0010 „Информациони систем за управљање пословним процесима“ у износу од 148.693,81 евра депонован је на девизни рачун код Народне банке Србије.



**Преглед планираних и реализованих средстава за период 1.1.-31.3.2013. године**

<b>Ек.клас.</b>	<b>Опис</b>	<b>Износ планираних средстава из буџета РС</b>	<b>Износ укупно остварених прихода и извршених расхода</b>	<b>Износ укупно остварених прихода и извршених расхода из буџета РС</b>	<b>Износ остварених прихода и извршених расхода из донација претх.год.</b>
	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>529.622</b>	<b>186.674</b>	<b>186.674</b>	<b>0</b>
<b>700000</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>529.622</b>	<b>186.674</b>	<b>186.674</b>	<b>0</b>
791100	Приходи из буџета		186.674	186.674	0
	<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>	<b>529.622</b>	<b>186.845</b>	<b>186.674</b>	<b>171</b>
<b>400000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>519.972</b>	<b>186.508</b>	<b>186.400</b>	<b>108</b>
<b>410000</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>473.972</b>	<b>175.168</b>	<b>175.168</b>	<b>0</b>
<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)</b>	<b>3.920</b>	<b>145.543</b>	<b>145.543</b>	<b>0</b>
411100	Плате, додаци и накнаде запослених		145.543	145.543	0
<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>66.370</b>	<b>24.795</b>	<b>24.795</b>	<b>0</b>
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		15.237	15.237	0
412200	Допринос за здравствено осигурање		8.519	8.519	0
412300	Допринос за незапосленост		1.039	1.039	0
<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>600</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>14.840</b>	<b>4.711</b>	<b>4.711</b>	<b>0</b>
415100	Накнаде трошкова за запослене		4.711	4.711	0
<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	<b>161</b>	<b>119</b>	<b>119</b>	<b>0</b>
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи		119	119	0
<b>420000</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>45.099</b>	<b>10.763</b>	<b>10.655</b>	<b>108</b>
<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>14.033</b>	<b>3.689</b>	<b>3.689</b>	<b>0</b>
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга		6	6	0
421200	Енергетске услуге		843	843	0
421300	Комуналне услуге		728	728	0
421400	Услуге комуникација		1.590	1.590	0
421500	Трошкови осигурања		416	416	0
421600	Закуп имовине и опреме		27	27	0
421900	Остали трошкови		79	79	0
<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>14.210</b>	<b>4.098</b>	<b>4.098</b>	<b>0</b>
422100	Трошкови службених путовања у земљи		2.542	2.542	0
422200	Трошкови службених путовања у иностранство		1.556	1.556	0
<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>6.400</b>	<b>1.647</b>	<b>1.539</b>	<b>108</b>
423100	Административне услуге		409	409	0
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених		189	189	0
423400	Услуге информисања		408	408	0
423500	Стручне услуге		274	166	108
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		6	6	0
423700	Репрезентација		139	139	0
423900	Остале опште услуге		222	222	0
<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>301</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>0</b>
424900	Остале специјализоване услуге		48	48	0
<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>1.335</b>	<b>265</b>	<b>265</b>	<b>0</b>
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		46	46	0
425200	Текуће поправке и одржавање опреме		219	219	0
<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>8.820</b>	<b>1.016</b>	<b>1.016</b>	<b>0</b>

Ек.клас.	Опис	Износ планираних средстава из буџета РС	Износ укупно остварених прихода и извршених расхода	Износ укупно остварених прихода и извршених расхода из буџета РС	Износ остварених прихода и извршених расхода из донација претх.год.
426400	Материјали за саобраћај		887	887	0
426900	Остали материјали за посебне намене		129	129	
<b>460000</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>150</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	<b>0</b>
<b>462000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>	<b>150</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	<b>0</b>
462100	Текуће дотације међународним организацијама		98	98	0
<b>480000</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>751</b>	<b>479</b>	<b>479</b>	<b>0</b>
<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>750</b>	<b>479</b>	<b>479</b>	<b>0</b>
482100	Остали порези		479	479	0
<b>483000</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>500000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>9.650</b>	<b>337</b>	<b>274</b>	<b>63</b>
<b>510000</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>9.650</b>	<b>337</b>	<b>274</b>	<b>63</b>
<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>9.050</b>	<b>337</b>	<b>274</b>	<b>63</b>
512200	Административна опрема		274	274	0
512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		63	0	63
<b>513000</b>	<b>ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>515000</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## XI. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### Подаци о поступцима јавних набавки

#### 1. План набавки за 2012. годину

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012. ГОДИНУ, НАКОН ИЗМЕНА ЗАКОНА О БУЏЕТУ РС

Редни број	Предмет набавке	Оквирно време реализације уговора	Економска класификација (планска година) са које се врши плаћање	Износ на економској класификацији (планска година) одобрен Законом о буџету	Извор финансирања (планска година)
1	<b>1. Стални трошкови</b>		421000	8.040.000,00	01
2	1.1. Трошкови платног промета и банкарске услуге	јануар-децембар	421100	20,000.00	01
3	1.2. Енергетске услуге	јануар-децембар	421200	1,302,000.00	01
4	1.3. Комуналне услуге	јануар-децембар	421300	1,500,000.00	01
5	1.4. Услуге комуникације	јануар-децембар	421400	3,500,000.00	01
6	1.5. Трошкови осигурања	јануар-децембар	421500	1,000,000.00	01
7	1.6. Закуп имовине и опреме	јануар-децембар	421600	700,000.00	01
8	1.7. Остали трошкови	јануар-децембар	421900	30,000.00	01
	<b>2. Трошкови путовања</b>	јануар-децембар	422000	7.700.000,00	01

9	2. 1. Трошкови сл. путовања у земљи	јануар-децембар	422100	6,300,00.0	01
10	2. 2. Трошкови сл. путовања у иностранству	јануар-децембар	422200	1,200,00.0	01
11	2. 3. Трошкови путовања у оквиру редовног рада	јануар-децембар	422300	200,00.0	01
12	<b>3. Услуге по уговору</b>	јануар-децембар	423000	6,528,000.00	01
13	3.1. Административне услуге - услуге превоза, - остале адм. услуге (услуге по уговорима за привремене и повремени послове)	јануар-децембар	423100	1.500,000.00	01
14	3.2. Компјутерске услуге - услуге за израду софтвера, - услуге одржавања рачунара, - остале компјутерске услуге	јануар-децембар	423200	200,000.00	01
15	3.3. Услуге образовања и усавршавања запослених - котизације за семинаре и стручна саветовања, - друге услуге образовања и усавршавања запослених, - издаци за стручни испит - остали издаци за стручно образовање	јануар-децембар	423300	849,030.00	01
16	3.4. Услуге информисања - услуге штампања - услуге рекламе и пропаганде - објављивање тендера и информативних огласа - остале медијске услуге	јануар-децембар	423400	1,500,000.00	01
17	3.5. Стручне услуге - остале правне услуге - накнада члановима управних и надзорних одбора и комисија- Жалбена комисија - остале стручне услуге (услуге по уговорима за привремене и повремени послове, ауторски уговори, итд )	јануар-децембар	423500	1,678,970.00	01
18	3.6. Услуге за домаћинство и угоститељство	јануар-децембар	423600	50,000.00	01
19	3.7. Репрезентација	јануар-децембар	423700	300,000.00	01
20	3.8. Остале опште услуге - услуге по уговорима (привремени и повремени послови и сл)	јануар-децембар	423900	450,000.00	01
21	<b>4. Специјализоване услуге</b> - медицинске усл уге - остале специјализоване услуге	јануар-децембар	424000	351,000.00	01
22	<b>5. Текуће поправке и одржавање</b>	јануар-децембар	425000	950,000.00	01
23	5.1. Текуће поправке и одржавање зграда - радови на текућем одржавању пословних просторија и инсталација	јануар-децембар	425100	250,000.00	01
24	5.2. Поправка и одржавање опреме - Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај (сл. аутомобили) - Текуће поправке и одржавање административне опреме ( рачунарске опреме, опреме за комуникацију, електронске опреме, уградне и остале административне опреме) - Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност	јануар-децембар	425200	700,000.00	01
25	<b>6. Материјал</b>	јануар-децембар	426000	5,550,000.00	01
26	6.1. Административни материјал - канцеларијски и остали административни материјал	јануар-децембар	426100	1,900,000.00	01

27	6.2. Материјал за образовање и усавршавање запослених - Публикација, часописи и гласила а) стручна литература за редовне потребе запослених б) стручна литература за образовање запослених - Материјали за образовање	јануар-децембар	426300	800,000.00	01
28	6.3. Материјал за саобраћај а) Издаци за гориво (бензин, уља и мазива, итд) б) Остали материјал за превозна средства	јануар-децембар	426400	2,000,000.00	01
29	6.4. Материјал за одржавање хигијене и угоститељство - хем. средства за чишћење - инвентар за одржавање хигијене - остали материјал за одржавање хигијене	јануар-децембар	426800	350,000.00	01
30	6.5. Материјал за посебне намене - потрошни материјал - резервни делови - алат и инвентар - остали материјал за посебне намене	јануар-децембар	426900	500,000.00	01
31	<b>7. Дотације међународним организацијама</b>	јануар-децембар	462000	98,000.00	01
32	8. Порези, обавезне таксе и казне	јануар-децембар	482000	1,000,000.00	01
33	9. Новчане казне и пенали по решењу судова	јануар-децембар	483000	1,000.00	01
34	<b>10. Машине и опрема</b>	јануар-децембар	512000	13,669,000.00 +	01+05
35	10.1. Опрема за саобраћај аутомобили ниже класе	децембар	512100	7,600,000.00	01
36	10.2. Административна опрема а) канцеларијаска опрема б) рачунарска опрема в) комуникациона опрема г) опрема за домаћинство и угоститељство	јануар-децембар	512200	3,969,000.00	01
37	10.2. 1. <i>- Рачунарска опрема</i> - рачунарска опрема-	јун-децембар	512221	1,701,000.00 +	01+05
38	10.2. 2. <i>- Рачунарска опрема</i> - мреже-	јун-децембар	512223	578,000.00 +	01+05
39	<b>11. Остале некретнине и опрема</b>	јануар-децембар	513000	1,000,000.00	01
40	<b>12. Нематеријална имовина</b> - компјутерски софтвер, - остала нематеријална основна средства	јун-децембар	515000	1,001,000.00 +	01+05
				6,383,289,06	

## 1.1. Реализација јавних набавки у 2012. години

Извештај о јавним набавкама Институције доступан је на Порталу Управе за јавне набавке

## 2. План набавки за 2013. годину

Ред. број	Ред. број	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Процењена вредност	Основ за изузеће од Закона	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализац. уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финан. (планска година)
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
		<b>УКУПНО / УСЛУГЕ И ДОБРА</b>							
		<b>УСЛУГЕ</b>	<b>14,771,866.00</b>					<b>14,771,866.00</b>	
		01-буџет	<b>14,431,866.00</b>					<b>14,431,866.00</b>	01-буџет
		5+15 средства из донација	<b>340,000.00</b>					<b>340,000.00</b>	5+15 средства из донација
<b>1</b>		<b>Енергетске услуге</b>	<b>2,543,333.00</b>				<b>421200</b>	<b>2,543,333.00</b>	
	1	Енергетске услуге	<b>2,543,333.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 1. ЗЈН	јануар	децембар	421211 421225	2,543,333.00	01 - буџет
<b>2</b>		<b>Комуналне услуге</b>	<b>2,723,333.00</b>				<b>421300</b>	<b>2,723,333.00</b>	
	1	Комуналне услуге	<b>2,723,333.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 1. ЗЈН	јануар	децембар	421311 421324 421391	2,723,333.00	01 - буџет
<b>3</b>		<b>Услуге комуникација</b>	<b>3,525,000.00</b>				<b>421400</b>	<b>3,525,000.00</b>	
	1	Телефон, телекс и телефакс	<b>1,000,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 9. ЗЈН	јануар	децембар	421411	1,000,000.00	01 - буџет
	2	Услуге интернета	<b>1,195,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 9. ЗЈН	јануар	децембар	421412	1,195,000.00	01 - буџет
	3	Услуге мобилних телефона	<b>1,000,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 9. ЗЈН	јануар	децембар	421414	1,000,000.00	01 - буџет
	4	Поштанске услуге	<b>330,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 1. ЗЈН	јануар	децембар	421421	330,000.00	01 - буџет
<b>4</b>		<b>Закуп имовине и опреме</b>	<b>1,256,600.00</b>				<b>421600</b>	<b>1,256,600.00</b>	

Ред. број	Ред. број	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Процењена вредност	Основ за изузеће од Закона	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Кonto (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финан. (планска година)
	1	Закуп имовине	<b>1,256,600.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 7. ЗЈН	јануар	децембар	421610	1,256,600.00	01 - буџет
<b>5</b>		<b>Трошкови службених путовања у земљи</b>	<b>250,000.00</b>				<b>422300</b>	<b>250,000.00</b>	
	1	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	<b>250,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	422391	250,000.00	01-буџет
<b>6</b>		<b>Административне услуге</b>	<b>660,000.00</b>				<b>423100</b>	<b>660,000.00</b>	
	1	Остале административне услуге	<b>400,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 12. ЗЈН	јануар	децембар	423191	400,000.00	01-буџет
	2	Услуге превозија	<b>260,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423191	260,000.00	01-буџет
<b>7</b>		<b>Компјутерске услуге</b>	<b>83,000.00</b>				<b>423200</b>	<b>83,000.00</b>	
	1	Услуга одржавања рачунара	<b>41,500.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423221	41,500.00	01-буџет
	2	Остале компјутерске услуге	<b>41,500.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423291	41,500.00	01-буџет
<b>8</b>		<b>Услуге образовања и усавршавања запослених</b>	<b>800,000.00</b>				<b>423300</b>	<b>800,000.00</b>	
	1	Котизације за семинаре	<b>225,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423321	225,000.00	01-буџет
	2	Котизације за стручне испите	<b>225,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	42332	225,000.00	01-буџет
	3	Издаци за стручне испите	<b>350,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 1. ЗЈН	јануар	децембар	423391	350,000.00	01-буџет
<b>9</b>		<b>Услуге информисања</b>	<b>750,000.00</b>				<b>423400</b>	<b>750,000.00</b>	

Ред. број	Ред. број	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Процењена вредност	Основ за изузеће од Закона	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализац. уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финан. (планска година)
	1	Остале штампарске услуге	80,000.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423419	80,000.00	01-буџет
	2	Праћење медијских објава	200,000.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423422	200,000.00	01-буџет
	3	Објављивање огласа у Службеном гласнику РС	452,000.00	Члан 69. став 1. ЗЈН	јануар	децембар	423432	452,000.00	01-буџет
	4	Остале медијске услуге	18,000.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423449	18,000.00	01-буџет
<b>10</b>		<b>Стручне услуге</b>	<b>340,000.00</b>				<b>423500</b>	<b>340,000.00</b>	
	1	Услуге ревизије пројекта SRB-11/0010	340,000.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423511	340,000.00	5+15 средства из донација
<b>11</b>		<b>Услуге за домаћинство и угоститељство</b>	<b>41,600.00</b>				<b>423600</b>	<b>41,600.00</b>	
	1	Угоститељске услуге	41,600.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423621	41,600.00	01-буџет
<b>12</b>		<b>Репрезентација</b>	<b>250,000.00</b>				<b>423700</b>	<b>250,000.00</b>	
	1	Репрезентација и поклони	250,000.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423711 423712	250,000.00	01-буџет
<b>13</b>		<b>Остале опште услуге</b>	<b>500,000.00</b>				<b>423900</b>	<b>500,000.00</b>	
	1	Уговори о повременим и привременим пословима	400,000.00	Члан 7. став 1. тачка 12. ЗЈН	јануар	децембар	423911	400,000.00	01-буџет
	2	Остале опште услуге	100,000.00	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	423911	100,000.00	01-буџет

Ред. број	Ред. број	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Процењена вредност	Основ за изузеће од Закона	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализац. уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финан. (планска година)
<b>14</b>		<b>Остале специјализоване услуге</b>	<b>250,000.00</b>				<b>424900</b>	<b>250,000.00</b>	
	1	Остале специјализоване услуге	<b>250,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	424911	250,000.00	01-буџет
<b>15</b>		<b>Текуће поправке и одржавање зграда</b>	<b>279,000.00</b>				<b>425100</b>	<b>279,000.00</b>	
	1	Зидарски, столарски, молерски и други радови	<b>279,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	425111 425112 425112	279,000.00	01-буџет
<b>16</b>		<b>Текуће поправке и одржавање опреме</b>	<b>370,000.00</b>				<b>425200</b>	<b>370,000.00</b>	
	1	Одржавање возила	<b>330,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	425210	330,000.00	01-буџет
	2	Одржавање клима уређаја	<b>40,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	425225	40,000.00	01-буџет
<b>17</b>		<b>Текуће дотације међународних организација</b>	<b>150,000.00</b>				<b>462100</b>	<b>150,000.00</b>	
	1	Текуће дотације за међународне чланарине	<b>150,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	462121	150,000.00	01-буџет
		<b>ДОБРА</b>	<b>2,193,000.00</b>					<b>2,193,000.00</b>	
		01-буџет	<b>2,193,000.00</b>					<b>2,193,000.00</b>	01-буџет
<b>1</b>		<b>Материјал за саобраћај</b>	<b>333,000.00</b>				<b>426400</b>	<b>333,000.00</b>	
	1	Остали материјал за превозна средства	<b>308,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	426491	308,000.00	01-буџет
	2	Уља и мазива	<b>25,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	426213	25,000.00	01-буџет
<b>2</b>		<b>Материјали за посебне намене</b>	<b>500,000.00</b>				<b>426900</b>	<b>500,000.00</b>	



Ред. број	Ред. број	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Процењена вредност	Основ за изузеће од Закона	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Кonto (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финан. (планска година)
	1	Алат и инвентар	<b>300,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	426913	300,000.00	01-буџет
	2	Остали материјали за посебне намене	<b>62,500.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	426919	62,500.00	01-буџет
	3	Резервно делови	<b>75,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	426912	75,000.00	01-буџет
	4	Потрошни материјал	<b>62,500.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	426911	62,500.00	01-буџет
<b>3</b>		<b>Остали порези</b>	<b>700,000.00</b>				<b>482100</b>	<b>700,000.00</b>	
	1	Регистрација возила	<b>200,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	482131	200,000.00	01-буџет
	2	Остали порези	<b>500,000.00</b>	Члан 7. став 1. тачка 1. ЗЈН	јануар	децембар	482191	500,000.00	01-буџет
<b>4</b>		<b>Административна опрема</b>	<b>660,000.00</b>				<b>512200</b>	<b>660,000.00</b>	
	1	Канцеларијска опрема (намештај)	<b>280,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	512210	280,000.00	01-буџет
	2	Комуникациона опрема (телефони)	<b>250,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	512230	250,000.00	01-буџет
	3	Електронска опрема	<b>130,000.00</b>	испод доњег лимита за набавку мале вредности	јануар	децембар	512241	130,000.00	01-буџет

## 2.1. План јавних набавки за 2013. годину

Ред број	Ред број	ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време почетка реализације уговора	Оквирно време завршетка реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)	
				Укупна	По годинама								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14	15	
		<b>УКУПНО / УСЛУГЕ И ДОБРА</b>		<b>37,972,000.00</b>									
		<b>УСЛУГЕ</b>		<b>7,358,000.00</b>		<b>7,358,000.00</b>					<b>7,358,000.00</b>		
		01-буџет		<b>7,358,000.00</b>		<b>7,358,000.00</b>					<b>7,358,000.00</b>	01-буџет	
<b>1</b>		<b>Трошкови осигурања</b>		<b>1,375,000.00</b>		<b>1,375,000.00</b>				<b>421500</b>	<b>1,375,000.00</b>		
	1	Осигурање имовине и лица		<b>925,000.00</b>	2013	<b>925,000.00</b>	6	јануар	март	март 2014	421510 421520	925,000.00	01 - буџет
	2	Осигурање возила		<b>450,000.00</b>	2013	<b>450,000.00</b>	6	фебруар	март	март 2014	421512	450,000.00	01 - буџет
<b>2</b>		<b>Трошкови службених путовања у иностранство</b>		<b>3,493,000.00</b>		<b>3,493,000.00</b>					<b>422200</b>	<b>3,493,000.00</b>	
	1	Превоз и смештај за службена путовања у иностранство		<b>3,493,000.00</b>	2013	<b>3,493,000.00</b>	6	јануар	март	март 2014	422221 422231	3,493,000.00	01-буџет
<b>3</b>		<b>Компјутерске услуге</b>		<b>500,000.00</b>		<b>500,000.00</b>					<b>423200</b>	<b>500,000.00</b>	
	1	Услуга израде софтвера		<b>500,000.00</b>	2013	<b>500,000.00</b>	6	март	април	децембар	423212	500,000.00	01-буџет
<b>4</b>		<b>Услуге информисања</b>		<b>830,000.00</b>		<b>830,000.00</b>					<b>423400</b>	<b>830,000.00</b>	

	1	Објављивање огласа у дневним новинама		830,000.00	2013	830,000.00	6	јануар	март	децембар	423432	830,000.00	01-буџет
<b>5 Стручне услуге</b>				<b>700,000.00</b>		<b>700,000.00</b>					<b>423500</b>	<b>700,000.00</b>	
	1	Остале стручне услуге		700,000.00	2013	700,000.00	6	април	мај	децембар	423599	700,000.00	01-буџет
<b>6 Текуће поправке и одржавање опреме</b>				<b>460,000.00</b>		<b>460,000.00</b>					<b>425500</b>	<b>460,000.00</b>	
	1	Одржавање фотокопир и фак апарата		460,000.00	2013	460,000.00	6	јануар	март	децембар	425224	460,000.00	01-буџет
<b>ДОБРА</b>				<b>30,614,000.00</b>		<b>30,614,000.00</b>						<b>30,314,000.00</b>	
01-буџет				<b>13,614,000.00</b>		<b>13,614,000.00</b>						<b>13,314,000.00</b>	01-буџет
5+15 средства из донација				<b>17,000,000.00</b>		<b>17,000,000.00</b>						<b>17,000,000.00</b>	5+15 средства из донација
<b>1 Административни материјал</b>				<b>2,280,000.00</b>		<b>2,280,000.00</b>					<b>426100</b>	<b>2,280,000.00</b>	
	1	Остали канцеларијски материјал		300,000.00	2013	300,000.00	6	фебруар	март	децембар	426111	300,000.00	01-буџет
	2	Фотокопир папир		650,000.00	2013	650,000.00	6	фебруар	март	децембар	426111	650,000.00	01-буџет
	3	Тонери		1,330,000.00	2013	1,330,000.00	6	фебруар	март	децембар	426111	1,330,000.00	01-буџет
<b>2 Материјал за образовање и усавршавање запослених</b>				<b>700,000.00</b>		<b>700,000.00</b>					<b>426300</b>	<b>700,000.00</b>	
	1	Стручна литература за редовне потребе запослених		350,000.00	2013	350,000.00	4	септембар	октобар	новембар 2014	426311	350,000.00	01-буџет
	2	Материјал за образовање		350,000.00	2013	350,000.00	4	септембар	октобар	новембар 2014	426321	350,000.00	01-буџет
<b>3 Материјал за саобраћај</b>				<b>3,000,000.00</b>		<b>3,000,000.00</b>					<b>426400</b>	<b>2,700,000.00</b>	
	1	Бензин		3,000,000.00	2013 2014	2,700,000.00 300,000.00	6	јануар	март	јануар 1014	426411	2,700,000.00	01-буџет
<b>4 Материјали за домаћинство и угоститељство</b>				<b>583,000.00</b>		<b>583,000.00</b>					<b>426800</b>	<b>583,000.00</b>	

	1	Материјали за одржавање хигијене		583,000.00	2013	583,000.00	6	март	мај	децембар	426810	583,000.00	01-буџет
<b>5</b>		<b>Опрема за саобраћај</b>		<b>1,660,000.00</b>		<b>1,660,000.00</b>					<b>512100</b>	<b>1,660,000.00</b>	
	1	Теренско возило		1,660,000.00	2013	1,660,000.00	6	март	мај	децембар	512115	1,660,000.00	01-буџет
<b>6</b>		<b>Административна опрема</b>		<b>16,060,000.00</b>		<b>16,060,000.00</b>					<b>512200</b>	<b>16,060,000.00</b>	
	1	Уградна опрема		360,000.00	2013	360,000.00	6	март	мај	децембар	512212	360,000.00	01-буџет
	2	Сервер		2,500,000.00	2013	2,500,000.00	1	март	јул	децембар	512221	2,500,000.00	5+15 средства из донација
	3	Лап-топ рачунари		9,500,000.00	2013	9,500,000.00	1	март	јул	децембар	512221	9,500,000.00	5+15 средства из донација
	4	Штампачи		300,000.00	2013	300,000.00	1	март	јул	децембар	512222	300,000.00	01-буџет
	5	Мрежна опрема		2,800,000.00	2013	2,800,000.00	1	март	јул	децембар	512223	2,800,000.00	01-буџет
	6	Фотокопир апарати и електронска опрема		300,000.00	2013	300,000.00	1	март	јул	децембар	512240	300,000.00	01-буџет
	7	Опрема за угоститељство и домаћинство		300,000.00	2013	300,000.00	1	март	јул	децембар	512250	300,000.00	01-буџет
<b>7</b>		<b>Опрема за јавну безбедност</b>		<b>915,000.00</b>		<b>915,000.00</b>					<b>512800</b>	<b>915,000.00</b>	
	1	Опрема за јавну безбедност		915,000.00	2013	915,000.00	6	март	јул	децембар	512821	915,000.00	01-буџет
<b>8</b>		<b>Остале некретнине и опрема</b>		<b>416,000.00</b>		<b>416,000.00</b>					<b>513100</b>	<b>416,000.00</b>	
	1	Металне касе и машине за уништавање папира		416,000.00	2013	416,000.00	6	јун	јул	децембар	513111	416,000.00	01-буџет
<b>9</b>		<b>Нематеријална имовина</b>		<b>5,000,000.00</b>		<b>5,000,000.00</b>					<b>515100</b>	<b>5,000,000.00</b>	
	1	Компјутерски софтвер		5,000,000.00	2013	5,000,000.00	1	март	јун	децембар	515111	5,000,000.00	5+15 средства из донација

2.1.1. Извршење Плана јавних набавки за први квартал 2013. године доступан је на Порталу јавних набавки

## ХП. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Институција није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ другим лицима (нпр. одређене категорије предузећа или становништва) по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (нпр. трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа итд).

## ХП. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

1. Преглед основних плата, без додатка по основу временаведеног на раду (минули рад), увећаних за институционални додаток, за Чланове Савета, врховне државне ревизоре, секретара Институције, овлашћене државне ревизоре, државне ревизоре, на дан 21. јун 2013. године:

Функционери и ревизори	Плата
Председник Савета	286.143,30 дин
Потпредседник Савета	257.528,97 дин
Члан Савета	257.528,97 дин
Врховни државни ревизор	231.849,44 дин
Секретар Институције	208.615,58 дин
Овлашћени државни ревизор	220.110,23 дин.
Државни ревизор	195.653,54 дин.

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини председника, потпредседника и чланова Савета, врховних државних ревизора и секретара Институције уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције и који је доступан је на сајту Агенције: [хттп://www.acas.rs](http://www.acas.rs).

2. Преглед најнижих и највиших исплаћених плата државних службеника по звањима у односу на платни разред без додатка по основу временаведеног на раду (минули рад), увећаних за институционални додаток на дан 21. јун 2013. године:

Државни службеник - звање	1. платни разред	од 2.-8. платног разреда
Виши саветник	96.848,50 дин.	136.468,34 дин.
Самостални саветник	77.283,15 дин.	85.353,86 дин.
Саветник	61.875,43 дин.	68.234,17 дин.
Млађи саветник	49.647,08 дин.	/ дин.
Сарадник	46.467,71 дин.	65.299,37 дин.
Млађи сарадник	/ дин.	/ дин.
Референт	37.907,87 дин.	43.777,48 дин.
Млађи референт	/ дин.	/ дин.

Сагласно члану 56а Закона о Државној ревизорској институцији, основна плата запослених услед посебних сложености у раду у Институцији, увећана је за 30 процената (институционални додаток).

## ХИВ. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Државна ревизорска институција користи пословни простор у седишту, Београд, од 358,22 м<sup>2</sup> у Макензијевој 41, 163м<sup>2</sup> у Гаврила принца, 247 м<sup>2</sup> у Загребачкој, у Палати Србија 13 канцеларија и у Ресавској 24, 148,70 м<sup>2</sup>.

У Нишу Институција користи пословни простор од 150 м<sup>2</sup>, у Новом Саду од 85,62 м<sup>2</sup>, у Ужицу је Институцији дат на коришћење простор од 165 м<sup>2</sup>, који још

не користи. Ова институција има сопствена средства за рад и средства за рад која припадају Управи за заједничке послове републичких органа.

Евиденција о имовини коју користи Институција, као и подаци о сопственим средствима за рад налази се у Служби за финансије и рачуноводство, а евиденција средстава за рад које користи Институција, а која припадају Управи за заједничке послове републичких органа, налази се у тој управи, а копија у Служби за финансије и рачуноводство Институције.

**ПРЕГЛЕД ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА И НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ  
ИНСТИТУЦИЈА НА ДАН 31.12.2012. ГОДИНЕ**

Р. Бр.	Назив	Ком.	Набавна вр.	Отписана вр.	Садашња вред.
1	Путничко возило Фиат пунто класиц дунамиц	6	4.785.343,40	1.241.968,36	3.543.375,04
2	Путничко возило Шкода	7	6.626.592,00	-	6.626.592,00
	<b>ОПРЕМА ЗА САОБРАЋАЈ</b>	<b>13</b>	<b>11.411.935,40</b>	<b>1.241.968,36</b>	<b>10.169.967,04</b>
3	Клима уређај Мидеа	14	519.419,00	74.146,74	445.272,26
4	Радни столови	16	162.835,68	32.850,65	129.985,03
5	Столице радне	15	57.333,30	11.528,61	45.804,69
6	Радијатор ПР20 ЕТ ГЛАМОХ ТПА20	1	23.500,00	2.203,12	21.296,88
7	Ормар архивски	20	422.117,90	44.829,32	377.288,58
	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА</b>	<b>66</b>	<b>1.185.205,88</b>	<b>165.558,44</b>	<b>1.019.647,44</b>
8	Рачунар са монитором ХП ЦОМПАQ	12	701.326,08	593.205,90	108.120,18
9	Рачунар са монитором ХП/Про 3120	45	2.969.637,25	1.195.090,90	1.774.546,35
10	Рачунар Делл У297J-ВБ Оптиплек 360 МТ ЦД	5	463.926,00	317.016,10	146.909,90
11	293989 Стони рачунар-п/н	30	2.133.540,00	106.677,00	2.026.863,00
12	Лаптоп ХП 6820с са торбом	6	464.530,44	464.530,44	0,00
13	Лаптоп ХП 6730с ТФТ	3	172.692,00	138.153,60	34.538,40
14	Лаптоп Делл Р973Х-2/250 Востро А860	10	865.320,00	591.302,00	274.018,00
15	Лаптоп ДЕЛЛ/ХПС М530	2	178.700,68	77.436,96	101.263,72
16	Лаптоп ДЕЛЛ ИНСПИРИОН Н5030/Б 105 и	30	1.215.417,00	425.395,80	790.021,20
17	Лаптоп Делл Инспирион М5010	20	738.279,40	221.483,80	516.795,60
18	Лаптоп Ацер ТравелМате	15	853.740,00	199.206,00	654.534,00
19	235695 Лаптоп - ХП ПроБоок 4545С	98	7.440.552,00	212.587,20	7.227.964,80
20	Штампац ХП Ласер Јет П 2015	7	195.360,80	163.212,85	32.147,95
21	Штампац ХП ЛАСЕРЈЕТ/2055ДН	15	543.265,26	292.605,62	250.659,64
22	Мрежна опрема	4	3.700.493,53	407.059,46	3.293.434,07
23	АПЦ Повер - Савинг Бацк - УПС Про	4	180.776,00	9.038,80	171.737,20
24	277444 АПЦ СМАРТ УПС 3000ВА ЛЦД	3	628.704,00	31.435,20	597.268,80
25	СЕРВЕР ТИП 1 - П/Н	2	1.723.366,40	86.168,32	1.637.198,08
26	СЕРВЕР ТИП 2 - П/Н	1	390.556,40	19.527,82	371.028,58
27	СЕРВЕР ТИП 2 - П/Н	1	390.556,40	19.527,82	371.028,58
28	СЕРВЕР ТИП 2 - П/Н	1	390.556,40	19.527,82	371.028,58
29	СЕРВЕР ТИП 2 - П/Н	1	390.556,40	19.527,82	371.028,58
30	295493 СЕРВЕР РЕЗЕРВНЕ КОПИЈЕ-	1	830.844,00	27.694,80	803.149,20
31	Монитор Самсунг сунмастер	1	-	-	-
32	ШтампацТАИЛЛУ ганицом	1	-	-	-
33	УПС ЗА РАДНУ СТАНИЦУ	1	-	-	-
34	УПС ЗА ШТАМПАЧ	1	-	-	-
35	РАДНА СТАНИЦА хп дц 7600 с	1	-	-	-
	<b>РАЧУНАРСКА ОПРЕМА</b>	<b>321</b>	<b>27.562.696,44</b>	<b>5.637.412,03</b>	<b>21.925.284,41</b>
36	Мобилни телефон Нокиа Н95 8Г	1	56.999,00	28.499,50	28.499,50
37	Мобилни телефон Нокиа 6233	1	16.796,00	8.398,00	8.398,00
38	Мобилни телефон Нокиа 7500Блацк	1	18.999,00	9.499,50	9.499,50
39	Мобилни телефон самсунг У700Силве	1	25.999,00	12.999,50	12.999,50
40	Мобилни телефонНокиа 6290Серби	1	24.699,00	12.349,50	12.349,50
41	Мобилни телефон Сону Ер. W6601	1	21.961,00	10.614,48	11.346,52
42	Мобилни телефон Самсунг СГХ480	1	26.500,00	10.600,00	15.900,00
43	Мобилни телефон Сони Ериксон W380	1	13.490,00	5.396,00	8.094,00
44	Мобилни телефон Нокиа 6300	1	13.270,00	5.308,00	7.962,00

45	Мобилни телефон Сони Ериксон Ц702и	2	32.000,00	12.800,00	19.200,00
46	Мобилни телефон Сони Ериксон Ц902и	1	22.000,00	8.800,00	13.200,00
47	Мобилни телефон Самсунг ГТ Е2100	10	29.652,50	10.131,40	19.521,10
48	Мобилни телефон Нокиа 6600 фолд	1	26.800,00	9.156,67	17.643,33
49	Мобилни телефон Самсунг Е1080	10	25.488,00	6.159,60	19.328,40
50	Мобилни телефон САМСУНГ Е1150	7	26.432,00	5.286,40	21.145,60
51	Мобилни телефон САМСУНГ ГЕ Е2100	8	27.376,00	5.475,20	21.900,80
52	Мобилни телефон Нокиа 1616	70	239.430,00	39.696,60	199.733,40
53	Мобилни телефон Нокиа 500	4	79.661,00	5.974,56	73.686,44
54	Мобилни телефон Самсунг Цорбу ИИ ГТ С 3850	5	50.847,45	3.813,55	47.033,90
55	Мобилни телефон Самсунг Галаху 5830	1	26.271,19	1.970,34	24.300,85
56	Мобилни телефон Самсунг ГТ С5610	4	43.389,84	3.254,24	40.135,60
57	Мобилни телефон Самсунг Галаху ГТ 19100	2	89.830,50	6.737,28	83.093,22
58	Мобилни телефон Нокиа 100	57	134.643,99	2.754,18	131.889,81
59	Факс-телефон-штампач	3	31.497,00	13.386,24	18.110,76
60	Телефон Панасониц КХ-ТГ6412ФХС,	2	11.580,00	3.474,00	8.106,00
	<b>КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА</b>	<b>196</b>	<b>1.115.612,47</b>	<b>242.534,74</b>	<b>873.077,73</b>
61	Копир скенер ХП Ласер Ј М2727	1	62.510,50	37.990,75	24.519,75
62	ТВ Панасониц ТХ-Л26Ц10 ПС, лунар	3	126.867,00	76.120,20	50.746,80
63	ХП /ЛАСЕРЈЕТ/ 2055ДН/ А5	7	261.993,00	15.112,75	246.880,25
64	ХП /ЛАСЕРЈЕТ/ 2035	3	71.754,81	855,09	70.899,72
65	ЕПСОН /ЛQ-630/ А4	1	41.926,58	8.993,25	32.933,33
66	ХП /ЛАСЕРЈЕТ/ М1536днф МФФ ЦЕ5381-	2	63.380,16	13.595,04	49.785,12
67	КОНИЦА МИНОЛТА БИЗХУБ 223	9	2.115.820,00	198.073,59	1.917.746,41
68	Дигитала камера	1	98.500,00	24.625,00	73.875,00
69	Дигитални фотоапарат	1	28.900,00	7.225,00	21.675,00
70	Диктафон	7	107.758,02	6.922,31	100.835,71
71	ФУЈИТСУ А4 Документ Скенер, 600 дпи	2	383.640,00	4.571,72	379.068,28
72	Хп Ласер Јет М1536днф	5	147.000,00	1.751,75	145.248,25
73	ТЕРМИНАЛ унитецх хт630,постоље	1	113.998,63	-	113.998,63
74	Штампач ХП /ЛАСЕРЈЕТ М451 дн	1	103.639,48	1.235,04	102.404,44
	<b>ЕЛЕКТРОНСКА И ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА</b>	<b>44</b>	<b>3.727.688,18</b>	<b>397.071,49</b>	<b>3.330.616,69</b>
75	Усисивач БСГЛ 32000 БОСЦХ	1	10.870,00	1.630,50	9.239,50
	<b>ОПРЕМА ЗА ДОМАЋИНСТВО</b>	<b>1</b>	<b>10.870,00</b>	<b>1.630,50</b>	<b>9.239,50</b>
76	Видео пројектор Виеш Сониц ПЈД6210	1	61.436,00	36.861,60	24.574,40
	<b>ОПРЕМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>1</b>	<b>61.436,00</b>	<b>36.861,60</b>	<b>24.574,40</b>
77	Бипер С2 ДУАЛ, БЛ/РЕ, W.ЦИГ.ПЛ	1	53.100,00	17.700,00	35.400,00
78	Бипер С2 СИНГЛЕ 329000-3	1	35.400,00	11.800,00	23.600,00
79	Бипер С2 СИНГЛЕ 329000-4	1	35.400,00	11.800,00	23.600,00
80	СТЕ74-ПОЈАЧАЛО АС-422	1	38.940,00	7.139,00	31.801,00
81	СТЕ 73 - ХА 100 сирена 100W	1	29.500,00	5.408,33	24.091,67
82	Опрема за јавну безбедност	1	1.802.141,36	30.036,55	1.772.104,81
	<b>ОПРЕМЕ ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>6</b>	<b>1.994.481,36</b>	<b>83.883,88</b>	<b>1.910.597,48</b>
83	Апарат за корицење ОПУС ЕЛ - ЈУМБО Б	5	314.640,00	749,89	313.890,11
	<b>МОТОРНА ОПРЕМА</b>	<b>5</b>	<b>314.640,00</b>	<b>749,89</b>	<b>313.890,11</b>
84	Компјутерски софтвер	1	10.387.857,87	1.466.665,33	8.921.192,54
85	Рачуноводствени софтвер	1	247.800,00	152.810,00	94.990,00
86	Лого Институције	1	144.824,69	67.584,86	77.239,83
87	ВЕБ сајт Институције	1	133.750,00	31.208,33	102.541,67
	<b>КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕР И ОСТАЛА НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>	<b>4</b>	<b>10.914.232,56</b>	<b>1.718.268,52</b>	<b>9.195.964,04</b>
	<b>УКУПНО:</b>		<b>58.298.798,29</b>	<b>9.525.939,45</b>	<b>48.772.858,84</b>

## XV. ПОДАЦИ О НОСАЧУ ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација се налазе:

- Архива са предметима: у писарници Институције, Макензијева 41, Београд;
- Финансијска документа о плаћању, евиденција средстава за рад и имовини коју користи Институција, у Служби за финансије и рачуноводство код лица овлашћеног за вођење финансијских послова и у Управи за трезор

Министарства финансија РС, Поп Лукина 7-9, преко које се врше сва плаћања;

- Документација настала у вези са исплатом плата државних службеника и намештеника, чува се у Служби за финансије и рачуноводство и у обрачунској служби Управе за трезор;
- Остала папирна документација: досијеа државних службеника и намештеника, чува се у Служби за људске ресурсе, а документација и набавке опреме за рад и др. осим оне која је у својини Управе за заједничке послове републичких органа, чува се у Служби за финансије и рачуноводство;
- Извештај о извршеним ревизијама налазе се на сајту Институције на адреси [www.dri.rs](http://www.dri.rs).

## **XVI. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Списак информација које су настале у раду или у вези са радом Институције, а које се налазе у поседу органа:

1. Записници са седница Савета,
2. Програми ревизије,
3. Извештаји о извршеним ревизијама (са радним материјалом, нацртима, предлозима и коначним извештајима, приговорима субјеката ревизије, одлукама Савета по приговорима итд),
4. Финансијски планови Институције,
5. Финансијски извештаји,
6. Годишњи извештаји о раду,
7. Документација и извештаји о јавним набавкама,
8. Извештаји Поверенику,
9. Извештаји Управи за јавне набавке
10. Закључени уговори,
11. Документација о извршеним плаћањима,
12. Кадровска досијеа запослених,
13. Документација о спроведеним конкурсима.

## **XVII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ИНСТИТУЦИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Институција, сагласно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, омогућава тражиоцу информацију увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Институција неће омогућити остваривање на приступ информацијама од јавног значаја уколико су испуњени услови из чл. 9, 10. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Уколико се тражена информација од јавног значаја може издвојити од осталих информација у документу у које Институција није дужна тражиоцу да омогући увид, орган власти омогућиће тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.



Институција неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребује права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Такође, неће се тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши и
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

### **XVIII ИНФОРМАЦИЈЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Свако има право да му буде саопштено да ли Институција поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна и да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Тражилац подноси писмени захтев Институцији за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

Захтев мора садржати назив Институције, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Институција је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Међутим, ако Институција није у могућности, из оправданих разлога, да поступи у наведеном року, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштиће тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију, који је бесплатан, врши се у службеним просторијама Институције. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредила Институција од кога је информација тражена.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја прописала је Влада Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за

издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 8/06).

Саставни део Уредбе је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, према коме се за:

Копија докумената по страни:	
на формату А3	6 динара
на формату А4	3 динара
Копија докумената у електронском запису:	
- дискета	20 динара
- ЦД	35 динара
- ДВД	40 динара
Копија документа на аудио касети	150 динара
Копија документа на аудио-видео касети	300 динара
Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик	30 динара
Упућивање копије документа	трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Институција може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона.

Ако Институција одбије да у целини или делимично тражиоцу информације стави на увид документ који садржи тражену информацију, изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу доставити путем поштанске службе или непосредно, на адресу: **Државна ревизорска институција**, Београд, улица Макензијева број 41, као и на е-маил [кабинет@дри.рс](mailto:кабинет@дри.рс).

**ПРИЛОЗИ**

*Образац 1*

**Захтев за приступ информацији од јавног значаја**

*„ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА*

*БЕОГРАД  
Макензијева 41*

**ЗАХТЕВ**

*за приступ информацији од јавног значаја*

*На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:\**

- обавештење да ли поседује тражену информацију;*
- увид у документ који садржи тражену информацију;*
- копију документа који садржи тражену информацију;*
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\**
  - поштом*
  - електронском поштом*
  - факсом*
  - на други начин:\*\*\** \_\_\_\_\_

*Овај захтев се односи на следеће информације:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)*

\_\_\_\_\_

*презиме*

*У \_\_\_\_\_,*

\_\_\_\_\_

*дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Тражилац информације/Име и*

*адреса*

*други подаци за контакт*

*Потпис*

**Обавештење о стављању на увид  
и о изради копије документа који садржи тражену информацију**

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по захтеву \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ за увид у документ који садржи \_\_\_\_\_, достављам следеће:

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**

*о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије*

Поступајући по захтеву број \_\_\_\_\_ који је поднео \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо вас да дана \_\_\_\_\_, у времену \_\_\_\_\_, у просторијама Државне ревизорске институције, Београд, улица Макензијева 41, можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев, биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом.

Копија стране А4 формата износи \_\_\_\_\_ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи \_\_\_\_\_ динара и уплаћује се на жиро рачун \_\_\_\_\_.

Достављено:

1. Именованој/м
  2. архиви
-

**Жалба када орган није поступио или није поступио у целости  
по захтеву грађиоца у законском року**

**Повереник**  
**за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса:  
Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**ЖАЛБУ**  
против

.....  
(навести назив органа)

због тога што орган власти:  
**није поступио / није поступио у целости / у законском року**  
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана ..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....  
.....  
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

**Напомена:** Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....  
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....  
потпис

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

У....., дана ..... 20...године

**Жалба против одлуке органа којом је  
одбијен или одбачен захтев за приступ информацији**

**Поверенику  
за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту:  
Београд, Немањина 22-26

**ЖАЛБА**

(.....  
.....)

*Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)*

*против решења-закључка*

(.....)

*(назив органа који је донео одлуку)*

Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-ономогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим .....  
..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....  
*Подносилац жалбе / Име и  
презиме*

.....  
*потпис*

.....  
*адреса*

.....  
*други подаци за контакт*

У....., дана ..... 20....године

**Напомена:**

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом образцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.