Република Србија

АП Војводина

Општина Рума

Општинска управа

**Одељење за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Број: 47-\_\_\_/2020

Дана: \_\_\_\_\_\_ 2020.год.

Р у м а

 Општина Рума

 **Председник општине**

**Предмет:** Одазивни извештај субјекта ревизије

**Веза:** Извештај о ревизији система\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , бр. 47-\_\_ /20\_\_-I од \_\_\_\_

 На основу члана 31. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Сл. гл. РС, број 99/11 и 106/13), члана 14. Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Сл. гл. РС, број 89/19) и члана 45. Правилника о пословима интерне ревизије Општине Рума (број: 011-13/2019-I, дана 12. 02. 2019. год.) субјект ревизије подноси Одазивни звештај о примени препорука интерне ревизије.

**Прилог 1:** табела о примени Плана активности.

**Прилог 2:** докази о отклањању неправилности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Достављено:** 1. Председнику општине,2. интерној ревизији и 3. архиви. | **Шеф одељења:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (име и презиме) |

**Прилог 1: табела о примени Планa активности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **препорука** | **договорена****активност** | **одговоран службеник** | **рок за спровођење** | **опис мере примене** | **доказ о отклањању неправилности** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Прилог 1: табела о примени Планa активности**

Упутство за попуњавање:

\***опис мере примене:** спроведена /делимично спроведена /неспроведена препорука,

\*\***доказ о отклањању неправилности:**

 1. скениран усвојен акт (одлука/ правилник /решење/сагласност/одобрење),

 2. писана процедура /упутство за процес (интерна комуникација) и

 3. модел образаца (интерна /екстерна комуникација).

**Прилог 2:** докази о отклањању неправилности достављају се у прилогу извештаја (у електронској / папирној форми).