



ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА

БЕОГРАД  
Макензијева 41

На основу члана 40. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18) субјект ревизије, Графичко медијска школа, Отона Жупанчича 19, Нови Београд, подноси

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПРЕПОРУКА РАДИ ОТКЛАЊАЊА НЕПРАВИЛНОСТИ И  
НЕСВРСИСХОДНОСТИ ОТКРИВЕНИХ У РЕВИЗИЈИ

Правилност и ефикасност поступака набавки у ГМШ

Број и датум извештаја о ревизији: 400-880/2023-03/15 од 20.11.2023.године.

Неправилности и несврсисходности које су обухваћене налазима и закључцима, за које је у поступку ревизије утврђено да би њиховим отклањањем средства од стране субјекта ревизије била употребљена у складу са прописима и економичније, ефикасније и ефективније, као и у складу са планираним циљевима:

I

Неправилности или несврсисходности које су обухваћене налазима приоритета 1, које је могуће отклонити у року од 90 дана.

1)

1.	Неправилност или несврсисходност	навести неправилност или несврсисходност из извештаја о ревизији
2.	Опис мере исправљања	навести и описати мере и активности које су предузете ради отклањања неправилности или несврсисходности или смањења ризика од појављивања неправилности или несврсисходности у будућем пословању
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	Одлука ШО о усвајању Плана набавки на које се одредбе ЗЈН не примењују.



Неправилности или несврсисходности које су обухваћене налазима приоритета 2, које је могуће отклонити у року до годину дана.

РБ	Препорука	Мера исправљања	Функција или звање лица одговорног за предузимање мере исправљања	Период у којем се планира предузимање мере исправљања
	<p>Навести препоруке из извештаја о ревизији</p>	<p><i>навести и описати мере и активности које су предузете до дана достављања одазивног извештаја ради отклањања неправилности или несврсисходности или ризика од појављивања неправилности у будућем пословању</i></p>	<p><i>навести које послове обавља или коју функцију врши лице које је одговорно за предузимање мере исправљања</i></p>	<p><i>навести када или у ком периоду ће бити предузета мера исправљања</i></p>
1.	<p>Носилац набавки треба да сачини смернице за планирање поступка набавки, са утврђеним критеријумима и роковима, а обрасле за планирање достави свим учесницима у планирању, како је то уређено интерним актом о ближем уређењу набавки.</p>	<p>-Потребно је да се набавке исказују на начин који је уређен интерним актом ГМШЦ, затим да се документују и контролишу од старне носиоца планирања набавки, како би се смањило ризик да исказане потребе не одговарају стварним потребама. -Такође, истраживање тржишта које је предвиђено као обавезама и одредбама ЗЈН и интерним актом школе, иста није увек и редовно документовала истраживање. -Предмет набавке може да се обликује (у целисти/по партијама) тек након прибављених информација на тржишту у погледу доступности предмета набавке. -ГМШЦ такође је потребно да увек документује методологију утврђивања процењене вредности, како би се могло утврдити да је иста била објективна и валидна.</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]</p>	<p>У периоду наредних годину дана, односно до 20. новембра.</p>

2.	Процењену вредност набавки утврђује на основу резултата истраживања тржишта и испитује валидност исте пре покретања поступка набавки.	ГМШ није увек документовала истраживање тржишта, као ни начин утврђивања процењене вредности. У будућем олакшава се детаљно испитивање тржишта, као и документовање истог.	ГМШ није увек документовала истраживање тржишта, као ни начин утврђивања процењене вредности. У будућем олакшава се детаљно испитивање тржишта, као и документовање истог.	секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]  У периоду наредних година дана, односно до 20 ог новембра.
3.	Сачуњава План набавки на које се не примењују одредбе ЗЈН и спроводи поступке у складу са планом.	ГМШ је сачинили План набавки на које се не примењују одредбе ЗЈН, који је усвојен на Школском одбору.	Поступци ће бити дословно спроведени у складу са Планом.	секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]  У периоду наредних година дана, односно до 20 ог новембра.
4.	Документује све радње током планирања и набавки то: исказивање потреба, исказивање тржишта, поделу предмета набавке на партије и начин утврђивања процењене вредности набавке, као што је и уређено прописима јавним набавки и интерним актом школе.	Потребно је да се набавке исказују на начин који је уређен интерним актом ГМШ, затим да се документују и контролишу од старне носиоца планирања набавки, како би се смањило ризик да исказане потребе не одговарају стварним потребама. -Такође, истраживање тржишта које је предвиђено као обавезама и одредбама ЗЈН и интерним актом школе, иста није увек и редовно документовала истраживање.	Потребно је да се набавке исказују на начин који је уређен интерним актом ГМШ, затим да се документују и контролишу од старне носиоца планирања набавки, како би се смањило ризик да исказане потребе не одговарају стварним потребама. -Такође, истраживање тржишта које је предвиђено као обавезама и одредбама ЗЈН и интерним актом школе, иста није увек и редовно документовала истраживање. -Предмет набавке може да се обликује (у целости/по партијама) тек након прибављених информација на тржишту у погледу доступности предмета набавке. -ГМШ такође је потребно да увек документује методологију утврђивања процењене вредности, како би се могло утврдити да је иста била објективна и валидна	секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]  У периоду наредних година дана, односно до 20 ог новембра.
5.	Дефинише адекватну динамику покретања поступка ЈН и спроводи			У периоду наредних година дана, односно до 20 ог новембра.

	<p>поступке набавке у складу са истом, како би обезбедила континуитет у пословању школе и обезбедила безбедност ученика у школи.</p>		<p>ГМШ ће у наредном периоду да поштује планирани динамику покретања поступка ЈН. Као и да ће у складу са ЗЈН обезбедити већу транспарентност поступка набавке, а самим тим и већу конкуренцију.</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]</p>	
<p>6.</p>	<p>Огласе о ЈН објављује на начин који је прописан ЗЈН.</p>		<p>ГМШ ће у наредном периоду да поштује планирани динамику покретања поступка ЈН. Као и да ће у складу са ЗЈН обезбедити већу транспарентност поступка набавке, а самим тим и већу конкуренцију. Школа се обавезује да ће поступити у складу са чланом 105 ЗЈН, те те ЈН чија је процењена вредност већа од 5.000.000, објавити на Порталу службених гласила РС и бази прописа на Порталу ЈН. Док набавке чија је пв једнака или већа од износа европских прагова објавити у Службеном листу Европске уније.</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]</p>	<p>У периоду наредних годину дана, односно до 20 ог новембра.</p>
<p>7.</p>	<p>Сачињава техничке спецификације предмета набавки на основу резултата истраживања и анализе тржишта и у сарадњи предлагача набавке са носиоцем планирања.</p>		<p>-Потребно је да техничке спецификације предмета набавки у поступцима ЈН буду сачињене од стране предлагача набавке на прописаном обрасцу (образац 1, Интерни акт школе) и извршити истраживање тржишта у погледу доступности потенцијалних понуђача.</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]</p>	<p>У периоду наредних годину дана, односно до 20 ог новембра.</p>
<p>8.</p>	<p>Обрасце понуда, код набавки на које се закон не примењују одредбе ЗЈН, сачињава на начин да исте садрже потребне</p>		<p>Потребно је у Обрасцу 1 који је предвиђен интерним актом, исказати потребе за набавкама од стране предлагача набавке, који мора да садржи количине предмета набавке и</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, [REDACTED]</p>	<p>У периоду наредних годину дана, односно до 20 ог новембра.</p>

	<p>количине предмета набавке које се набављају, а прихваћене понуде рангирају по укупној вредности понуде, а не јединичној цени.</p>		<p>да се прихваћене понуде рангирају по укупној вредности понуде.</p>		
<p>9.</p>	<p>Одређује критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта у складу са резултатима истраживања и анализе тржишта и сагледава њихову оправданост у конкретним поступцима ЈН.</p>		<p>Захтевани критеријуми за избор привредног субјекта морају бити постављени у складу са резултатима спроведеног истраживања и анализе тржишта, и истои мора бити документовано.</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, ██████████</p>	<p>У периоду наредних годину дана, односно до 20 ог новембра.</p>
<p>10.</p>	<p>Успостави ефикаснији систем праћења уговора о набавкама (количински и вредносно), утврди контролне активности и одговорности запослених код праћења извршења уговора и исто документује.</p>		<p>ГМШ у наредном периоду ће организовати системско праћење уговора, за сваки конкретан уговор одређиће лице за праћење истог, које ће бити одговорно за извршење конкретног уговора. Тј поступиће у складу са одредбама ЗЈН и Интерним актом школе.</p>	<p>секретар школе/службеник за ЈН, ██████████</p>	<p>У периоду наредних годину дана, односно до 20 ог новембра.</p>

III

Неправилности или несврсисходности које су обухваћене налазима приоритета 3, које је могуће оклонити у року од једне до три године.

РБ	Препорука	Мера исправљања		Функција или звање лица одговорног за предузимање мере исправљања	Период у којем се планира предузимање мере исправљања
1	Навести препоруке из извештаја о ревизији	навести и описати мере и активности које су предузете до дана достављања одазивног извештаја ради отклањања неправилности или несврсисходности или смањења ризика од појављивања неправилности или несврсисходности у будућем пословању	навести и описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или несврсисходности или смањења ризика од појављивања неправилности или несврсисходности у будућем пословању	навести које послове обавља или коју функцију врши лице које је одговорно за предузимање мере исправљања	навести када или у ком периоду ће бити предузета мера исправљања
2	...				
3					

Докази који се прилажу уз овај извештај да ће мере исправљања бити предузете:

– *нпр. акциони план...*

Докази о отклањању неправилности и несврсисходности достављају се у прилогу извештаја.

Доказе о отклањању неправилности и несврсисходности обухваћених налазима другог и трећег приоритета доставићемо након истека рока за предузимање мера.

Директор школе

Милош Вукумира

