

Музеј Југославије, Београд  
Михаила Мике Јанковића 6  
11000 Београд

МУЗЕЈ ЈУГОСЛАВИЈЕ, БЕОГРАД  
04 бр. 118-24/24  
18.02 2025 год.  
Београд, Михаила Мике Јанковића 6  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА  
БЕОГРАД  
ПРИМЉЕНО: 18 FEB 2025  
Сл. јед. Бр. сј Прилог Вредност  
400-1094/2024-03/20

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, Музеј Југославије, Београд, подноси

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

Правилност и ефикасност поступака набавки у  
Музеју Југославије, Београд за период 2022-2023 године

Број и датум извештаја о ревизији: Број: 400-1094/2024-03/12 од 29. октобара 2024. 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	1. приликом израде и доношења годишњег плана јавних набавки користе одговарајуће ЦПВ ознаке које одређују адекватне податке о предметима јавних набавки; 2. донесу инструкције за планирање којима ће утврдити методологију утврђивања и исказивања потреба за предметима набавке и да их исказују у складу са реалним потребама.
2.	Опис мере исправљања	1. Музеј Југославије донео је План јавних набавки за 2025. годину водећи рачуна да ЦПВ ознаке буду у складу са предметом набавке на коју се односи. ЦПВ ознаке из Плана јавних набавки за 2025. годину ближе одређују предмете набавки. 2. Музеј Југославије је донео Инструкције за планирање и спровођење набавки
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	1. План јавних набавки и табеларни приказ у excel фајлу набавки на основу којих је сачињен План ЈН и набавки на које се ЗЈН не примењује. 2. Обрасци бр. 1-4

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

РБ	Препорука	Мера исправљања	Контрола примене прописаних образаца и процедура	Функција или звање лица одговорног за предузимање мере исправљања	Период у којем се планира предузимање мере исправљања
1	Документују све радње у процесу планирања набавки, а које се односе на истраживање тржишта и утврђивање проценене вредности набавке	Музеј приликом планирања набавки утврђује оправданост, хитност, неопходне количине, евентуалне залихе, врши испитивање тржишта на основу које би дошли до проценене вредности набавки. Музеј је установио обрасце за напред наведене кораке.		1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста 3. Службеник за јавне набавке	У току 2025. године
2	На основу објективних критеријума обликују предмет ЈН у партије и да предмет јавне набавке одређују тако да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину	На основу објективних критеријума Музеј је обликовао предмете ЈН. Музеј ће код сваке предметне набавке са партијама водити рачуна да предмет представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину у складу са препоруком.		1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста 3. Службеник за јавне набавке	У току 2025. године
3	Сачињавају техничке спецификације предмета набавке на основу резултата истраживања и анализе тржишта и у сарадњи предлагача набавке са носоцем планирања	Музеј ће сачињавати техничке спецификације предмета набавки у складу са препоруком.		1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста 3. Службеник за јавне набавке	У току 2025. године
4	Одредују критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта у складу са резултатима	Музеј врши анализе и документује истраживања тржишта како би одредио критеријуме за		1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста	У току 2025. године

	истраживања и анализе тржишта и sagledavaju njihovu opravdanost u konkretnim postupcima JN	квалитативни избор привредног субјекта у складу са препоруком.	3. Службеник за јавне набавке	
5	Успоставе ефикаснији систем праћења уговора о набавкама (количински и вредносно), утврде контролне активности и одговорности запослених код праћења извршења уговора о набавкама и да наведено документују	Музеј је успоставио систем праћења уговора кроз excel табелу, где се на јасан и прецизан начин прати и контролише извршење сваке набавке.	1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста 3. Службеник за јавне набавке	У току 2025. године
6.	Набавке планирају и одређују им предмет тако да представљају техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину, како би, сходно њеној процењеној вредности, спроводили одговарајући поступак набавке, а без избегавања спровођења поступка ЈН	Музеј је сагледао кроз поступак планирања потребе за сродним набавкама и на основу тога доделио ЦПВ ознаке и определио средства (пример набавка опреме).	1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста 3. Службеник за јавне набавке	У току 2025. године
7.	Набавке на које се не примењују одредбе ЗЈН спроводе обезбеђивањем што је могуће веће конкурентности и тиме омогуће да што више пољубача учествује у поступку набавке	Музеј ће настојати да одређеним процедурама дефинише поступке који ће постепено и више конкурентност и економичност поступака у односу на досад примењиване процедуре	1. Секретар Музеја - правник 2. Начелник одељења заједничких послова – економиста 3. Службеник за јавне набавке	У току 2025. године

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

1. План јавних набавки и табеларни приказ у excel фајлу набавки на основу којих је сачињен План ЈН и набавки на које се ЗЈН не примењује.

2. Инструкције за планирање и спровођење набавке – Обрасци 1-4

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

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

**ДИРЕКТОРКА**

Неда Кнежевић Други/трети Булевар  
Неда Кнежевић Матични број: 200044601  
200044601 ОШП  
мр Неда Кнежевић