



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА**

**ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ
ДЕЛОВА ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА И ПРАВИЛНОСТИ
ПОСЛОВАЊА СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА БЕОГРАД
ЗА 2017. ГОДИНУ**

**Број: 400-578/2018-03/19
Београд, 27. август 2018. године**

САДРЖАЈ:

ИЗВЕШТАЈ

ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

- 1. Извештај о ревизији делова извештаја о извршењу буџета Службе за управљање кадровима Београд за 2017.годину**
- 2. Извештај о ревизији правилности пословања Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину**

ПРИЛОГ I – РЕЗИМЕ НАЛАЗА И ПРЕПОРУКА

ПРИЛОГ II - НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА И ПРАВИЛНОСТИ ПОСЛОВАЊА СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА БЕОГРАД ЗА 2017. ГОДИНУ

ПРИЛОГ III – ДЕЛОВИ ИЗВЕШТАЈА ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА БЕОГРАД ЗА 2017. ГОДИНУ

ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА

Извештај о ревизији делова извештаја о извршењу буџета

Мишљење о деловима финансијских извештаја

Извршили смо ревизију делова извештаја о извршењу буџета за Главу 3.13 Службе за управљање кадровима, Функција 110, Програм 0606 – Подршка раду органа јавне управе, Програмска активност 0001 – Развој људских ресурса (економска категорија 410000 – Расходи за запослене и 423000 – Расходи за услуге по уговору), Програмска активност 0002 - Подршка развоју управљања људским ресурсима (економска категорија 410000 – Расходи за запослене, 423000 – Расходи за услуге по уговору и 483000 – Новчане казне и пенали по решењу судова) и Програмска активност 0003 – Администрација и управљање (економска категорија 410000 – Расходи за запослене, 423000 – Расходи за услуге по уговору и 512000 – Машине и опрема) за 2017. годину.

По нашем мишљењу, финансијске информације, у деловима извештаја о извршењу буџета, су припремљене по свим материјално значајним питањима у складу са Законом о буџетском систему¹, Уредбом о буџетском рачуноводству², Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова³ и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем⁴.

Основ за мишљење о деловима извештаја о извршењу буџета

Ревизију смо извршили у складу са Законом о Државној ревизорској институцији⁵, Пословником Државне ревизорске институције⁶ и Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ISSAI). Наша одговорност, у складу са овим стандардима, је детаљније описана у делу извештаја *Одговорност ревизора за ревизију делова извештаја о извршењу буџета*. Независни смо у односу на субјекта ревизије у складу са ISSAI 30 – Етички кодекс врховних ревизорских институција и Етичким кодексом за државне ревизоре и друге запослене у Државној ревизорској институцији и испунили смо наше остале етичке одговорности у складу са овим кодексима. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прибавили довољни и адекватни да нам пруже основ за наше мишљење.

Одговорност руководства за делове извештаја о извршењу буџета

Руководство субјекта ревизије је одговорно за припрему и уношење података о деловима извештаја о извршењу буџета у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. Ова одговорност обухвата и интерне контроле за које одреди да су потребне за припрему података о деловима извештаја о извршењу буџета који не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке.

¹ „Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16)

² „Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06)

³ „Службени гласник РС“, бр. 18/15

⁴ „Службени гласник РС“, бр. 16/16, 49/16 и 107/16

⁵ „Службени гласник РС“, бр. 101/05, 54/07 и 36/10

⁶ „Службени гласник РС“, број 9/09

Руководство је одговорно за надгледање процеса финансијског извештавања субјекта ревизије.

Одговорност ревизора за ревизију делова извештаја о извршењу буџета

Наш циљ је стицање уверавања у разумној мери о томе да делови извештаја о извршењу буџета, не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке, и издавање извештаја о ревизији који садржи наше мишљење. Уверавање у разумној мери означава висок ниво уверавања, али не представља гаранцију да ће ревизија спроведена у складу са ISSAI увек открити материјално погрешне исказе ако такви искази постоје. Погрешни искази могу настати услед криминалне радње или грешке и сматрају се материјално значајним ако је разумно очекивати да ће, појединачно или збирно, утицати на економске одлуке корисника донете на основу делова извештаја о извршењу буџета.

Као део ревизије у складу са ISSAI, примењујемо професионално просуђивање и одржавамо професионални скептицизам током ревизије. Такође:

- Идентификујемо и процењујемо ризике од материјално значајних погрешних исказа у финансијским извештајима, насталих услед криминалне радње или грешке; осмишљавамо и обављамо ревизијске поступке као одговор на те ризике; и прибављамо довољно адекватних ревизијских доказа да обезбеде основу за мишљење ревизора. Ризик да неће бити идентификовани материјално значајни погрешни искази који су резултат криминалне радње је већи него за погрешне исказе настале услед грешке, зато што криминална радња може да укључи удруживање, фалсификовање, намерне пропусте, лажно представљање или заобилажење интерне контроле.
- Стичемо разумевање о интерним контролама које су релевантне за ревизију ради осмишљавања ревизијских поступака који су прикладни у датим околностима, али не у циљу изражавања мишљења о ефикасности система интерне контроле субјекта ревизије.
- Процењујемо примењене рачуноводствене политике и у којој мери су разумне рачуноводствене процене које је извршило руководство.

Саопштавамо лицима овлашћеним за управљање, између осталог, планирани обим и време ревизије и значајне ревизијске налазе, укључујући све значајне недостатке интерне контроле које смо идентификовали током ревизије.

др Душко Пејовић
Генерални државни ревизор
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
27. август 2018. године

Извештај о ревизији правилности пословања

Мишљење о правилности пословања

Уз ревизију делова извештаја о извршењу буџета за Главу 3.13 Службе за управљање кадровима, Функција 110, Програм 0606 – Подршка раду органа јавне управе, Програмска активност 0001 – Развој људских ресурса (економска категорија 410000 – Расходи за запослене и 423000 – Расходи за услуге по уговору), Програмска активност 0002 - Подршка развоју управљања људским ресурсима (економска категорија 410000 – Расходи за запослене, 423000 – Расходи за услуге по уговору и 483000 – Новчане казне и пенали по решењу судова) и Програмска активност 0003 – Администрација и управљање (економска категорија 410000 – Расходи за запослене, 423000 – Расходи за услуге по уговору и 512000 – Машине и опрема) за 2017. годину, извршили смо ревизију правилности пословања која обухвата испитивање активности, финансијских трансакција, информација и одлука у вези са расходима и издацима, исказаним у деловима извештаја о извршењу буџета за 2017. годину.

По нашем мишљењу, активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са расходима и издацима Службе за управљање кадровима, по свим материјално значајним питањима, су извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима, и за планиране сврхе.

Основ за мишљење о правилности пословања

Ревизију правилности пословања смо извршили у складу са Законом о Државној ревизорској институцији и ISSAI 4000 – Стандард за ревизију правилности. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прикупили довољни и одговарајући да пружи основ за наше мишљење.

Остала питања

Скрећемо пажњу на основаност извршавања принудне наплате из средстава Службе за управљање кадровима, по пресудама надлежних судова у Републици Србији, на име исплате трошкова парничног поступка и накнаде нематеријалне штете војним резервистима за учешће у рату у периоду од 24.03.1999. године до 14.06.1999. године.

По основу исплате штете ратним војним резервистима, у 2018. години, закључно са 8. јуном 2018. године, путем принудне наплате, из средстава Службе за управљање кадровима извршена је исплата у укупном износу од 1.510 хиљада динара.

Служба за управљање кадровима је предузела мере и активности и обавестила Министарство финансија и Министарство правде ради решавања питања извршавања пресуда надлежних судова Републике Србије, а у вези исплате трошкова парничног поступка и накнаде нематеријалне штете војним резервистима за учешће у рату у периоду од 24.03.1999. године до 14.06.1999. године, како наплата истих из средстава Службе не би угрозила њен несметани рад (Напомена број 7).

Одговорност руководства за правилност пословања

Поред одговорности за припрему и уношење података у деловима финансијских извештаја, руководство је такође дужно да обезбеди да активности, финансијске трансакције, информације и одлуке исказане у деловима извештаја о извршењу буџета буду у складу са прописима који их уређују. Ова одговорност обухвата и успостављање финансијског управљања и контроле ради обезбеђивања разумног

уверавања да ће се циљеви остварити кроз пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима.

Одговорност ревизора за ревизију правилности пословања

Поред одговорности да изразимо мишљење о деловима извештаја о извршењу буџета, наша одговорност је и да изразимо мишљење о томе да ли је пословање субјекта ревизије, обухваћено према дефинисаним критеријумима, по свим материјално значајним питањима, усклађено са законом и другим прописима. У тачки 2. Напомена уз Извештај о ревизији наведени су прописи који су коришћени као извори критеријума. Одговорност ревизора укључује обављање процедура како би прибавили ревизијске доказе о томе да ли је пословање субјекта ревизије, обухваћено према дефинисаним критеријумима, усклађено са законским и другим прописима. Ова одговорност подразумева спровођење поступака у циљу прибављања ревизијских доказа да би се добило уверавање у разумној мери да ли су активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са расходима, извршени у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима, и за планиране сврхе. Ови поступци укључују и процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима.

др Душко Пејовић
Генерални државни ревизор
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
27. август 2018. године

**РЕЗИМЕ НАЛАЗА
И МЕРА ПРЕДУЗЕТИХ У ПОСТУПКУ РЕВИЗИЈЕ**

С А Д Р Ж А Ј:

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Резиме налаза у ревизији правилности пословања | 9 |
| 2. | Резиме мера предузетих у поступку ревизије правилности пословања | 9 |

1. Резиме налаза у ревизији правилности пословања

У Прилогу II Напомене уз Извештај о ревизији утврђен је следећи налаз:

ПРИОРИТЕТ 1⁷ (висок)

1) Служба је исплатила накнаде трошкова за превоз на посао и са посла у износу од 87 хиљада динара, за период када су запослени били на боловању до 30 дана, плаћеном и неплаћеном одсуству, што није у складу са чланом 3. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника (Налаз број 3, Напомене 5.1.1.4).

ПРИОРИТЕТ 2⁸ (средњи)

2) Служба није усвојила Стратегију управљања ризиком и није сачинила Регистар ризика у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (Налаз број 1, Напомене 3.1).

3) Служба није успоставила интерну ревизију, што није у складу са чланом 7. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору. (Налаз број 2, Напомене 3.2).

ПРИОРИТЕТ 3⁹ (низак)

У поступку ревизије нису утврђени налази трећег приоритета.

2. Резиме мера предузетих у поступку ревизије правилности пословања

1) Служба је 31. маја 2018. године, донела Одлуку о накнади трошкова за долазак и одлазак са рада за запослене у Служби за управљање кадровима број 114-05-6/2018-01, којом је прописала да ће Организацина јединица обрачун месечне накнаде трошкова за долазак и одлазак са посла вршити сразмерно броју дана присутности запосленог лица за дати месец и да ће исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са посла запосленом лицу вршити до 28-ог у месецу за наредни месец. У члану 7. Одлуке је наведено да иста ступа на снагу даном доношења и да се примењује почев од обрачуна и исплате накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада за јули 2018. године (Предузета мера број 3, Напомене 5.1.1.4).

2) Служби је усвојила Стратегију управљања ризиком Број: 021-02-8/2018-04 од 25.07.2018. године и сачинила Регистар ризика Број: 021-02/9/2018-04 од 25.07.2018. године у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима

⁷ ПРИОРИТЕТ 1 – грешке, неправилности и погрешна исказивања која указују да постоји непосредни ризик од вршења нетачних или неправилних плаћања или постоји ризик да јавна средства нису заштићена. Проблеми попут ових захтевају да руководство одмах реагује

⁸ ПРИОРИТЕТ 2 – грешке, неправилности и погрешна исказивања које утичу на финансијске извештаје када не постоји непосредни ризик од губитка итд, али у сваком случају захтевају већу пажњу руководства. Овим проблемима се треба позабавити пре припремања наредног сета финансијских извештаја

⁹ ПРИОРИТЕТ 3 - грешке, неправилности и погрешна исказивања која захтевају отклањање и након рока за припремање наредног сета финансијских извештаја

за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (Предузета мера број 1, Напомене 3.1.).

3) Служба је закључила Споразум о обављању послова интерне ревизије број 401-00-19/2018-04 од 20.03.2018. године са Министарством државне управе и локалне самоуправе, заведен код Министарства под бројем 021-02-628/10-02 од 28. маја 2018. године (Предузета мера број 2, Напомене 3.2)

**НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ
ДЕЛОВА ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА И ПРАВИЛНОСТИ
ПОСЛОВАЊА СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА БЕОГРАД ЗА 2017.
ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

1. Основни подаци о субјекту ревизије	13
1.1. Делокруг субјекта ревизије.....	13
1.2. Организација субјекта ревизије.....	14
1.3. Одговорна лица субјекта ревизије	14
2. Критеријуми за ревизију правилности пословања	14
3. Интерна финансијска контрола	15
3.1. Финансијско управљање и контрола.....	15
3.2. Интерна ревизија	17
4. Припрема и доношење финансијског плана	18
5. Финансијски извештаји	19
5.1. Извештај о извршењу буџета.....	19
5.1.1. Текући расходи - конто 400000	20
5.1.1.1. Плате, додаци и накнаде запослених – конто 411000.....	23
5.1.1.2. Социјални доприноси на терет послодавца – конто 412000	25
5.1.1.3. Социјална давања запосленима – конто 414000	26
5.1.1.3.1. Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова - конто 414100.....	26
5.1.1.3.2. Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом - конто 414400	26
5.1.1.4. Накнаде трошкова за запослене - конто 415000	27
5.1.1.5. Награде запосленима и остали посебни расходи – конто 416000	27
5.1.1.6. Услуге по уговору – конто 423000	28
5.1.1.7. Новчане казне и пенали по решењу судова – конто 483000	32
5.1.2. Текући издаци – класа 500000	34
5.1.2.1. Машине и опрема – конто 512000.....	34
6. Потенцијална потраживања и обавезе	35

1. Основни подаци о субјекту ревизије

Субјект ревизије је Служба за управљање кадровима, Улица Немањина број 11, матични број 07020171 и порески идентификациони број 102211930. Одговорно лице Службе за управљање кадровима је директор.

Служба за управљање кадровима (у даљем тексту: Служба) образована је Уредбом о оснивању Службе за управљање кадровима¹⁰.

1.1. Делокруг субјекта ревизије

Служба за управљање кадровима је Владина служба основана крајем 2005. године. Њена улога је да подржава реформу државне управе, водећи се основним принципима садржаним у Стратегији коју је Влада донела 2004. године пре свега принципом професионализације. Служба не одлучује о кадровима у државној управи, она ствара услове за развој професионалне државне управе способне да одговори изазовима који се пред њу постављају. Од свог оснивања Служба има један циљ - да буде модеран сервис и носилац промена у области управљања људским потенцијалима. Створити услове за ефикасан одабир кадрова, применом критеријума способности, за правилно одлучивање о напредовању према резултатима рада, за континуирано стручно усавршавање и развој каријере државних службеника неки су од наших најважнијих задатака.

Служба за управљање кадровима обавља следеће стручне послове везане за управљање кадровима у министарствима, посебним организацијама, службама Владе и стручним службама управних округа: 1) оглашава интерне конкурсе за попуњавање извршилачких радних места и интерне и јавне конкурсе за попуњавање положаја у органима и стара се о правилном спровођењу поступка; 2) припрема за Владу предлог кадровског плана органа и стара се о правилном спровођењу донесеног кадровског плана; 3) даје мишљења о правилницима о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органима; 4) пружа стручну помоћ органима у вези са управљањем кадровима и унутрашњим уређењем; 5) води Централну кадровску евиденцију о државним службеницима и намештеницима у органима; 6) води евиденцију интерног тржишта рада у органима, помаже државним службеницима у вези с њиховим премештајем и радом у пројектним групама и помаже органима у решавању кадровских потреба; 7) припрема за Владу предлог програма општег стручног усавршавања државних службеника и организује стручно усавршавање сагласно донесеном програму; 8) обавља стручно-техничке и административне послове за Високи службенички савет и Жалбену комисију Владе и стара се о условима и средствима за њихов рад.

Служба обавља и друге послове значајне за управљање кадровима.

Делатност Службе је усклађена је са интересима Владе Републике Србије, Народне скупштине и потребама привреде и других заинтересованих страна.

Улога Службе за управљање кадровима је да пружи континуирану подршку реформи државне управе у складу са принципима професионализације, деполитизације, рационализације и модернизације утврђеном Стратегијом реформе државне управе, као и да обезбеди примену и даљи развој утврђених стандарда и процедура у процесима који чине управљање људским потенцијалима.

У складу са основним одредбама Закона о државној управи, рад Службе, подлеже надзору Владе, а Народна скупштина надзире рад Службе преко надзора над радом Владе и чланова Владе.

¹⁰ „Службени гласник РС“, број 106/05 и 109/09

Релеватни социјални актери у процесу реформе система система јавне управе су: Народна скупштина, Влада, министарства, органи управе и органи 1.2. Организација субјекта ревизије.

У складу са Акционим планом за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији и Споразумом о зајму (за модернизацију и оптимизацију јавне управе) између Републике Србије и Међународне банке за обнову и развој, Служба треба да пружи подршку Министарству за државну управу и локалну самоуправу у остваривању циља „Унапређено управљање људским ресурсима“.

1.2. Организација субјекта ревизије

Организација Службе уређена је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима 08 број: 110-00-2740/2016 од 8. марта 2016. године, на који је Влада дала сагласност Закључком 05 број: 110-2396/2016 од 11. марта 2016. године.

За обављање послова из делокруга Службе образоване су:

1) Основне унутрашње јединице: Сектор за одабир и развој кадрова; Сектор за аналитичке послове и Сектор за правне, финансијске и опште послове.

2) Ужа унутрашња јединица изван сектора: Одсек за подршку Жалбеној комисији Владе.

1.3. Одговорна лица субјекта ревизије

Чланом 71. Закона о буџетском систему, прописано је да је функционер директног корисника буџетских средстава, одговоран за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету (став 1.), да је одговоран за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација (став 2.) и да може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном кориснику буџетских средстава (став 3.).

Службом руководи директор Службе, кога поставља Влада Републике Србије на пет година, на предлог Генералног секретара Владе, а за свој рад одговоран је Влади и Генералном секретару Владе. Директор Службе руководи, организује, обједињује и усмерава рад Службе, распоређује послове руководиоцима унутрашњих јединица и обавља друге послове из делокруга Службе

Решењем о постављењу Владе РС 24 Број: 119-3928/2017 од 04. маја 2017. године постављен је директор Службе за управљање кадровима.

2. Критеријуми за ревизију правилности пословања

Ревизија правилности пословања према Закону о Државној ревизорској институцији је 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. Прописи који су коришћени, у ревизији правилности пословања, као извори критеријума су:

- 1) Закон о буџетском систему¹¹;
- 2) Закон о буџету Републике Србије за 2017. годину¹²;
- 3) Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова¹³;

¹¹ „Службени гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10...68/15 др. закон, 103/15 и 99/16

¹² „Службени гласник РС“ број: 103/15

¹³ „Службени гласник РС“ број: 18/15

- 4) Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору¹⁴;
- 5) Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору¹⁵;

3. Интерна финансијска контрола

Законом о буџетском систему (члан 80.) је дефинисано да интерна финансијска контрола у јавном сектору обухвата:

- 1) финансијско управљање и контролу код корисника јавних средстава;
- 2) интерну ревизију код корисника јавних средстава и
- 3) хармонизацију и координацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије коју обавља Министарство финансија - Централна јединица за хармонизацију.

3.1. Финансијско управљање и контрола

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности који успоставља, одржава и ажурира руководство са циљем да се планиране активности и заштита имовине остваре на правилан, економичан и ефикасан начин и да се обезбеди поузданост финансијског извештавања.

Служба је доставило Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2017. годину број: 401-00-00033/2018-01 од 05.03.2018. године. Служба није именовала руководиоца задуженог за финансијско управљање и контролу. Служба није донела акциони план за успостављање система финансијског управљања и контроле, али је почела са пописом и описом пословних процеса, односно сачињене су мапе пословних процеса.

Финансијско управљање и контрола обухвата: контролно окружење, управљање ризицима, контролне активности, информације и комуникације и праћење (надзор) и процену система.

а) Контролно окружење

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места уређено је руковођење, начин управљања, организациона структура и успостављена је подела одговорности и овлашћења.

Кодекс понашања државних службеника¹⁶ уређена су правила етичког понашања државних службеника и начин праћења његове примене.

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа за 2017. годину, укупан број запослених у Служби је 35.

б) Управљање ризицима

Служба је, за већину послова, у писаном облику дефинисало пословне циљеве који су конкретни, мерљиви, оствариви, реални и временски ограничени. Донете су процедуре за већину пословних процеса. Запослени су се упознали са циљевима Службе путем разговора са претпостављенима и на основу записника са одржаних радних састанака. Остваривање циљева се редовно прати кроз периодични и годишње извештавање.

У току 2017. године Служба није израдила Стратегију управљања ризицима и Регистар ризика.

¹⁴ „Службени гласник РС“ бр. 99/11 и 106/13

¹⁵ „Службени гласник РС“ бр. 99/11 и 106/13

¹⁶ „Службени гласник РС“ број 29/08 и 30/15

Након уручења Предлога извештаја Служба је доставила мишљење из Предлога извештаја о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања Службе за управљање кадровима за 2017. годину П Број:5/2018-01 од 08. августа 2017. године, у коме наводи да нема примедби на налаз садржан у том предлогу извештаја. Служба указује да је у међувремену, од момента доставе Нацрта и Предлога извештаја донела и усвојила следећа акта: Одлуку о именовању руководиоца одговорног за финансијско управљање и контролу број:119-01-17/2018-04 од 19.07.2018. године; Одлуку о образовању радне групе за Финансијско управљање и контролу број:119-01-18/2018-04 од 23.07.2018. године; Одлуку о Регистру ризика Службе за управљање кадровима Број: 021-02/9/2018-04 од 25.07.2018. године и Стратегију управљања ризицима у Служби за управљање кадровима Број: 021-02-8/2018-04 од 25.07.2018. године.

Налаз број: 1

Служба није усвојила Стратегију управљања ризиком и није сачинила Регистар ризика у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Предузета мера број: 1

Служба је усвојила Стратегију управљања ризиком Број: 021-02-8/2018-04 од 25.07.2018. године и сачинила Регистар ризика Број: 021-02/9/2018-04 од 25.07.2018. године у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

в) Контролне активности

Министарство је за део пословних процеса, припремило детаљне описе, ток документације, кораке у доношењу одлука, као и рокове за завршетак посла и успоставило контролне механизме. Сачињене процедуре рада, за поједине пословне процесе, достављене су запосленима, са оперативним упутствима за рад и описом интерних контрола. Обезбеђена је подела дужности, односно различито лице предлаже, одобрава, извршава и евидентира пословне промене. Служба није дефинисала процедуре за самопроцену спровођења интерне контроле.

г) Информисање и комуникација

Систем информација и комуникација у Служби омогућава праћење остваривања утврђених циљева и спровођење ефикасног надзора над послом, за већину пословних процеса и то путем одржавања радних састанака, колегијума, обавештењима на сајту Службе, електронском поштом и на огласној табли Службе. У већини послова у надлежности Службе, запослени добијају информације неопходне за обављање посла путем система интерне писане, електронске и вербалне комуникације. Грешке или жалбе се у већини послова пријављују непосредним разговорима или електронском поштом.

Рачуноводствени систем

Правилником о финансијско – рачуноводственом пословању број: 110-00-111/2010-01 од 29. децембра 2011. године (у даљем тексту Правилник) уређена је организација финансијске службе, процедуре за рад, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о пословној промени и другом догађају и остала питања од значаја за финансијско-материјално пословање.

Финансијско-материјални послови се обављају у Сектору за правне, финансијске и опште послове у оквиру Групе за финансијске и рачуноводствене послове. Група обавља послове који се односе на: планирање средстава за финансирање надлежности Службе, рад Високог службеничког савета и Жалбене комисије Владе и наменско трошење буџетских средстава као и буџетских средстава по одобреним пројектима од стране донатора, израду завршног рачуна, израду извештаја о извршењу буџета, вршење интерне контроле рачуноводствених исправа и поступака у реализацији буџета, обрада података у сврху обрачуна плата и накнада државних службеника и намештеника, рачуноводствене и друге послове.

Правилником је прописано да се воде помоћне књиге и евиденције и то:

- 1) помоћна књига партнера - добављача,
- 2) помоћна књига тела и комисија (Високи службенички савет, Жалбена комисија Владе и Конкурсне комисије које именује ВСС),
- 3) помоћне књиге уговора о делу и ауторских уговора,
- 4) помоћну евиденцију о апропријацијама,
- 5) помоћну евиденцију о квотама и
- 6) остале помоћне књиге и евиденције (помоћну књигу извршења добијених средстава донације, помоћну књигу добављача и помоћну евиденцију о конвертованим девизама).

Помоћну књигу основних средстава за Службу води Управа за заједничке послове републичких органа.

Помоћну плата за Службу води Министарство финансија – Управа за трезор.

Пословне књиге се воде у електронском облику, коришћењем специјализованог рачуноводственог софтвера, уз помоћ програмских апликација NexTBIZ софтвера, уз подршку консултаната из информатичке куће „Бит импекс“ д.о.о. која је аутор софтвера. Овај софтвер се користи за вођење пословних књига, односно за ликвидатуру плаћања, главну књигу и обрачун осталих личних примања.

На основу упитника – Проценитељ ИТ сложености, рачуноводствени - информациони систем је оцењен као средње сложен и као такав није захтевао ангажовање стручњака за ИТ ревизију.

Служба користи и апликацију за аутоматску обраду података – ФМИС, извршење расхода и издатака, која се води у Министарству финансија – Управи за трезор. Дневно се врши ажурирање насталих промена (уплате и исплате) из система ФМИС.

Подаци у помоћним књигама у делу економских класификација које смо обухватили ревизијом усаглашени су са подацима у главној књизи.

д) Праћење (надзор) и процена система

Служба није успоставила интерну ревизију, односно не постоје упутства и процедуре за самопроцену система, као ни упутства које радње треба предузети у случају недостатка контрола.

3.2. Интерна ревизија

За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран је руководилац корисника јавних средстава.

Чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору је прописано да интерну ревизију корисници јавних средстава успостављају на један од следећих начина:

- 1) организовањем посебне функционално независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру корисника јавних средстава, која непосредно извештава руководиоца корисника јавних средстава;

2) организовањем заједничке јединице за интерну ревизију на предлог два или више корисника јавних средстава, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија;

3) обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије другог корисника јавних средстава, на основу споразума, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија.

Изузетно, кад не постоје услови за организовање јединице за интерну ревизију из става 1. овог члана, послове јединице за интерну ревизију може да обавља и интерни ревизор запослен код корисника јавних средстава.

Чланом 5. став 3. Правилника је прописано да код индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије који нису успоставили интерну ревизију на један од начина прописаних чланом 3. овог правилника, послове интерне ревизије врши јединица за интерну ревизију надлежног директног корисника буџетских средстава, у складу са сопственим планом рада.

Служба није успоставила интерну ревизију на један од начина прописаних чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Служба је у 2018. години је покренула иницијативу да потпише Споразум о обављању послова интерне ревизије са Министарством државне управе и локалне самоуправе. Споразум о обављању послова интерне ревизије број 401-00-19/2018-04 од 20.03.2018. године са Министарством државне управе и локалне самоуправе је потписан 28. маја 2018. године. Споразум је закључен на одређено време, односно до 30.11.2018. године.

Налаз број: 2

Служба није успоставила интерну ревизију, што није у складу са чланом 7. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Предузета мера број: 2

Служби је закључила Споразум о обављању послова интерне ревизије број 401-00-19/2018-04 од 20.03.2018. године са Министарством државне управе и локалне самоуправе (њихов број 021-02-628/10-02 од 28. маја 2018. године).

4. Припрема и доношење финансијског плана

Чланом 35. став 1. Закона о буџетском систему прописано је, да по доношењу Фискалне стратегије, Министарство финансија доставља директним корисницима средстава буџета Републике Србије Упутство за израду средњорочних и финансијских планова за припрему буџета Републике Србије.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који доносе финансијске планове на основу закона, дужни су да своје финансијске планове ускладе са одобреним апропријацијама у буџету.

Служба је донела Предлог План извршења буџета за 2017. годину број: 401-00-00081/2016-04 од 21.11.2016. године и 4 измене и допуне Плана извршења буџета за 2017. годину, којима су распоређена средства буџета. Последња измена извршена је 24.11.2017. године, документ број: 401-01-00020/2017-04(4).

Табела број 1: Предлог Плана извршења буџета за 2017. годину са изменама

у хиљадама динара

Конто	Опис	01-Развој људских ресурса Планирана средства	02-Подршка развоју функције управљања људским ресурсима Планирана средства	03-Администрација и управљање Планирана средства	Укупно планирана средства
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	7.911	19.955	12.412	40.278
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	950	2.394	1.495	4.839
4122	Допринос за здравствено осигурање	408	1.028	641	2.077
4123	Допринос за незапосленост	59	150	93	302
4131	Накнаде у натури	0	0	250	250
4141	Исплата накнада за време одсуствовања са посла на терет Фонда	466	850	400	1.716
4151	Превоз на посао /готовина за запослене/	330	760	320	1.410
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	100	100	150	350
4211	Трошкови платног промета и банкарске услуге	0	0	5	5
4213	Комуналне услуге	0	0	1	1
4214	Услуге комуникација /ПТТ/	0	0	660	660
4215	Трошкови осигурања /возила, физичких лица/	0	0	100	100
4221	Трошкови службених путовања у земљи	0	0	230	230
4232	Компјутерске услуге	0	0	300	300
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	100	100
4234	Услуге информисања /услуге штампање/	0	0	100	100
4235	Стручне услуге /уговори, остало/	5.700	27.600	360	33.660
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	0	200	200
4237	Репрезентација, поклони, пензионери	0	0	40	40
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	0	0	150	150
4261	Административни материјал	0	0	290	290
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0	0	403	403
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	4.000	0	4.000
4851	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	0	0	154	154
5122	Административна опрема	0	0	2.300	2.300
5151	Нематеријална имовина	0	0	1	1
	УКУПНО ПЛАНИРАНИ ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	15.924	56.837	21.155	93.916

Служба је као реализатор пројекта „Француски у међународним односима“, за програмску активност 01-Развој људских ресурса, добила донаторска средства у износу од 2.220 хиљада динара од Међународне организације Франкофонија, тако да укупно одобрена средства, односно текућа апропријација износи 96.136 хиљада динара.

5. Финансијски извештаји

Расходи и издаци из извештаја о извршењу буџета Службе за управљање кадровима представљају део Завршног рачуна буџета Републике Србије за 2017. годину. У поступку прикупљања доказа, на основу којих се изражава мишљење о завршном рачуну буџета Републике Србије, било је потребно извршити и ревизију извештаја о извршењу буџета Службе.

У складу са чланом 78. Закона о буџетском систему и чланом 5. став 1. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова, Извештаји о извршењу буџета за 2017. годину, достављени су Министарству финансија - Управи за трезор, на прописаним обрасцима.

5.1. Извештај о извршењу буџета

Служба је сачинила извештаје о извршењу буџета за 2017. годину, у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја

корисника буџетских средстава, корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова, на прописаном обрасцу.

Извештаји о извршењу буџета за 2017. годину достављени су на прописаном обрасцу Министарству финансија - Управи за трезор дана 01.марта 2018. године, у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова.

У вези са реализацијом Плана извршења буџета Служба је сачинила извештаје о извршењу буџета за за период 1.1-31.12.2016. године за сваку програмску активност појединачно и то Програмску активност 0001 – Развој људских ресурса, Програмску активност 0002 - Подршка развоју функције управљања људским ресурсима и Програмску активност 0003 – Администрација и управљање.

Избор делова Извештаја о извршењу буџета који су ревидирани, извршен је у складу са критеријумима које је Државна ревизорска институција усвојила, а који су засновани на ревизорском просуђивању, укључујући ризике да се може изразити неодговарајуће мишљење у случајевима када финансијски извештаји садрже материјално значајне погрешне исказе.

5.1.1. Текући расходи - конто 400000

У поступку ревизије делова Извештаја о извршењу буџета Службе, извршен је увид у расходе у оквиру раздела 3.13, Програма 0606 – Подршка раду органа јавне управе, за Програмске активности 0001 – Развој људских ресурса, 0002 - Подршка развоју функције управљања људским ресурсима и 0003 – Администрација и управљање.

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (одређена су средства за класу 400000 у укупном износу од 91.615 хиљада динара и то: за Програмску активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 15.924 хиљада динара, Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 56.837 хиљада динара и Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 18.854 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за плате, додатке и накнаде запослених (зараде) у укупном износу 86.856 хиљада динара, односно 95% планираних средстава.

Табела број 2: Преглед планираних и извршених расхода и издатака

у хиљадама динара

Конто	Опис	01-Развој људских ресурса			02-Подршка развоју функције управљања људским ресурсима			03-Администрација и управљање			Укупно		
		Износ планираних расхода и издатака	Износ остварених расхода и издатака	Разлика	Износ планираних расхода и издатака	Износ остварених расхода и издатака	Разлика	Износ планираних расхода и издатака	Износ остварених расхода и издатака	Разлика	Износ планираних расхода и издатака	Износ остварених расхода и издатака	Разлика
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	7.911	7.745	166	19.955	19.763	192	12.412	10.451	1.961	40.278	37.959	2.319
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	950	929	21	2.394	2.372	22	1.495	1.254	241	4.839	4.555	284
4122	Допринос за здравствено осигурање	408	399	9	1.028	1.018	10	641	538	103	2.077	1.955	122
4123	Допринос за незапосленост	59	58	1	150	148	2	93	78	15	302	284	18
4131	Накнаде у натура	0	0	0	0	0	0	250	99	151	250	99	151
4141	Исплата накнада за време одсуствовања са посла на терет Фонда	466	73	393	850	501	349	400	13	387	1.716	587	1.129
4144		0	152	-152		156	-156				0	308	-308
4151	Превоз на посао /готовина за запослене/	330	266	64	760	631	129	320	203	117	1.410	1.100	310
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	100	51	49	100	44	56	150	100	50	350	195	155
4211	Трошкови платног промета и банкарске услуге	0	0	0	0	0	0	5	0	5	5	0	5
4213	Комуналне услуге	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1
4214	Услуге комуникација /ПТТ/	0	0	0	0	0	0	660	507	153	660	507	153
4215	Трошкови осигурања /возила, физичких лица/	0	0	0	0	0	0	100	185	-85	100	185	-85
4221	Трошкови службених путовања у земљи	0	0	0	0	0	0	230	148	82	230	148	82
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	0	0	0	0	0	0	0	11	-11	0	11	-11
4232	Компјутерске услуге	0	0	0	0	0	0	300	235	65	300	235	65
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	0	0	0	0	100	88	12	100	88	12
4234	Услуге информисања /услуге штампање/	0	47	-47	0	0	0	100	0	100	100	47	53
4235	Стручне услуге /уговори, остало/	7.920	6.565	1.355	27.600	26.148	1.452	360	313	47	35.880	33.026	2.854
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	20	-20	0	0	0	200	118	82	200	138	62
4237	Репрезентација, поклони, пензионери	0	0	0	0	0	0	40	72	-32	40	72	-32
4239	Остале опште услуге		0	0	0	448	-448	0	13	-13	0	461	-461
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	0	0	0	0	0	0	150	130	20	150	130	20
4261	Административни материјал	0	0	0	0	0	0	290	204	86	290	204	86
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	0	0	0	0	0	0	403	320	83	403	320	83
4269	Материјали за посебне намене	0	0	0	0	0	0	0	13	-13	0	13	-13
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0	4.000	4.078	-78	0		0	4.000	4.078	-78
4851	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	0	0	0	0	0	0	154	151	3	154	151	3
5122	Административна опрема	0	0	0	0	0	0	2.300	2.065	235	2.300	2.065	235
5151	Нематеријална имовина	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1
	УКУПНО ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	18.144	16.305	1.839	56.837	55.307	1.530	21.155	17.309	3.846	96.136	88.921	7.215
	ИЗВРШЕНО ВИШЕ ОД ПЛАНИРАНОГ			-219			-682			-141			-910

Република Србија и Међународна банка за обнову и развој закључиле су Споразум о зајму - Програм за резултате за модернизацију и оптимизацију јавне управе (у даљем тексту: Програм) број 8608-YF од 16. маја 2016. године¹⁷. Програм представља подршку буџету Републике Србије од стране Светске банке у периоду 2016 – 2019 година и намењен је за спровођење унапред дефинисаних обавеза у укупној вредности од 75 милиона долара (69 милиона евра). Програм подржава реализацију два од укупно пет циљева из Акционог плана за спровођење Стратегије реформе јавне управе, и то: 1) успостављање усклађеног јавно службеничког система заснованог на заслугама и побољшање управљања људским ресурсима и 2) Побољшање управљања јавним финансијама и јавним набавкама.

Споразумом о зајму (у даљем тексту: Споразум) је, између осталог, одређено:

- да је Међународна банка за обнову и развој (у даљем тексту: Банка) сагласна да да Републици Србији (у даљем тексту: Зајмопримац) на зајам 69.000.000,00 EUR, с тим да се та сума може с времена на време конвертовати путем конверзије валуте у складу са одредбама Споразума, као подршка за финансирање Програма модернизације и оптимизације јавне управе (у даљем тексту: Програм), као и да ће се главница отплаћивати у складу са планом отплате (2021 - 2032. године);

- да је циљ Програма унапређење ефикасности запошљавања и финансија у јавном сектору

- да ће Зајмопримац реализовати Програм преко Министарства државне управе и локалне самоуправе, којем је обезбеђена подршка од стране Министарства финансија, Управе за трезор, Управе за јавне набавке, Секретаријата за јавне политике, Државне ревизорске институције, Националне службе за запошљавање и Службе за управљање кадровима;

- Зајмопримац ће се старати за обезбеђивање адекватних ресурса за независно верификовање резултата у вези са повлачењем средстава зајма, посредством Секретаријата за јавне политике, при чему ће опис послова бити задовољавајући за Банку;

- Зајмопримац ће посредством Министарства државне управе и локалне самоуправе пратити и вредновати напредак у реализацији Програма и припремати извештаје, који ће обухватити период од једног календарског семестра и бити достављени Банци најкасније 60 дана након завршетка обухваћеног периода извештајем и

- Зајмопримац треба да обезбеди ревизију финансијских извештаја.

- Споразумом су дефинисане категорије повлачења средстава зајма, показатељи везани за повлачење средстава, резултати повезани са повлачењем средстава за сваку категорију (ДЛИ), распоређен износ зајма по свакој категорији и формуле пропорционалности остварених резултата везаних за повлачење средстава (за поједине ДЛИ).

Према дефиницијама из Споразума, програмски трошкови обухватају: а) капиталне, оперативне и трошкове зарада из буџетских програма Зајмопримца за Министарство државне управе и локалне самоуправе, Управу за трезор, Управу за јавне набавке, Националну службу за запошљавање, Државну ревизорску институцију, Секретаријат за јавне политике и Службу за управљање кадровима, који се прате посредством буџетских линија од 411 до 416, 421 до 426, 451, 462, 463, 482, 483, 485, 511, 512 и 515 из Закона о буџету за текућу буџетску годину и б) трошкове отпремнина у вези са решавањем вишкова запослених у јавној управи.

Програмом за резултате за модернизацију и оптимизацију јавне управе у Републици Србији број 8608-YF предвиђено је да Служба за управљање кадровима пружа подршку, у смислу управљања интерним тржиштем рада и помаже

¹⁷ „Службени гласник РС – Међународни уговори“ број 10/16

запошљавање нерепоредених државних службеника, обезбеђује адекватну имплементацију планова који се односе на људске ресурсе и води регистар о државним службеницима и запосленима у органима јавне управе.

Резултати постигнути Службе у 2017. години:

а) дато 60 мишљења на предлоге правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места органа државне управе, служби Владе и стручних служби управних округа. При изради предлога правилника пружена је стручна помоћ представницима органа (20) у делу који се односи на утврђивање услова за рад, израду описа послова, као и у погледу уједначавања разврставања радних места са истим или сличним пословима у исто звање.

б) извршена је провера испуњености услова за попуњавање упражњених извршилачких радних места у органима државне управе, и достављена су обавештења о испуњености услова за попуњавање 352 радна места са 370 извршилаца путем јавних конкурса, 45 радних места са 80 извршилаца путем интерних конкурса и за једно радно место са једним извршиоцем премештајем. Запослени из Службе су као чланови конкурсних комисија у органима државне управе учествовали су у спровођењу 454 поступака (од тога 67 започетих у 2016. години) за попуњавање извршилачких радних места пријемом у радни однос укупно 535 извршилаца. Од 387 оглашених конкурса, за 45 извршилачка радна места за пријем 80 извршиоца оглашени су интерни конкурси. Укупно је спроведено 289 поступака, закључно са потписивањем листе за избор, за 35 поступка није успео конкурс и то из разлога што није било пријава или ниједан од кандидата није испунио мерила за избор, а обустављено је 5 поступка одлуком руководиоца органа.

в) пружена је стручна помоћ у решавању проблема везаних за постављање радних циљева и спровођење оцењивања, кроз реализацију обуке за државне службенике на тему: „Оцењивање државних службеника – од радних циљева до оцене“ са укупно 20 учесника и 70 инструктажа. Такође, реализовано је 10 обука за потребе јединица локалне самоуправе у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина.

г) у оквиру своје надлежности, Служба води Централну кадровску евиденцију, као информатичку базу података о државним службеницима и намештеницима. У надлежности органа државне управе и служби Владе је унос и редовно ажурирање података о својим запосленима. Органима државне управе, корисницима Централне кадрoвске евиденције континуирано је пружана подршка за рад у информационом систему, ради обезбеђивања стабилности и перформанси целокупног система.

У складу са Смерницама за праћење и верификацију резултата Програма, Служба је припремила и доставиле финансијске податке о извршеним расходима у сврху испуњења задатих циљева у делу који се односи на унапређено управљање људским ресурсима. Подаци су у виду *excel* табела достављени Министарству државне управе и локалне самоуправе, а које координира сакупљање података о резултатима свих институција укључених у Програм и обезбеђује квалитет и тачност података.

У напред исказаним, укупно извршеним, расходима и издацима Службе за управљање кадровима садржани су и расходи који се односе на пружање подршке за реализацију Програма за резултате за модернизацију и оптимизацију јавне управе у складу са Споразумом о зајму.

5.1.1.1. Плате, додаци и накнаде запослених – конто 411000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (опредељена су средства за Плате, додатке и накнаде запослених конто 411000 у укупном износу од 40.278 хиљада динара и то: за Програмску

активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 7.911 хиљада динара, Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 19.955 хиљада динара и Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 12.412 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за плате, додатке и накнаде запослених (зараде) у укупном износу 37.959 хиљада динара, односно 94% планираних средстава.

Исказани су расходи у износу од 37.959 хиљада динара (извор 01), према табели:

Табела број 3: Приказ извршених расхода за плате, додатке и накнаде запослених по програмским активностима

Редни број	Опис	Конто	у хиљадама динара
			Укупно исплаћено у 2017. години
1	Плате по основу цене рада	411111	28.894
2	Додатак за рад дужи од пуног радног времена	411112	56
3	Додатак за време проведено на раду (минули рад)	411115	1.921
4	Накнада за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести	411117	300
5	Накнада за време одсуствовања са посла на дан празника који је нерадни дан	411118	5.691
6	Остали додаци и накнаде запосленима - Нераспоређени	411119	1.097
	Укупно плате, додаци и накнаде запослених	411000	37.959

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби за управљање кадровима број 110-00-2740/2016 од 8. марта 2016. године на који је Влада дала сагласност Закључком 05 Број 110-2396/2016 од 11. марта 2016. године, систематизовано је 32 радна места са укупно 33 државних службеника и 2 намештеника, од чега 4 на положају и 33 на извршилачким радним местима (члан 21. Правилника)

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину¹⁸ и Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину¹⁹ одређено је да Служба може имати максимално 35 запослених на неодређено време. У току 2017. године, укупан број запослених је био у распону од 36 до 38 лица.

Служба је у 2017. години исплатила 12 месечних плата запосленима за период децембар 2016. године - новембар 2017. године. Обрачун и исплату плата врши Министарство финансија - Управа за трезор, на основу достављених података о оствареним часовима рада запослених на месечном нивоу, коефицијената за обрачун и исплату плата који су утврђени Решењима Службе (за извршилачка радна места) и Решењима Административне комисије Владе (за радна места положаји) и применом прописане основице за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике. Служба води евиденцију присуства запослених на послу и одсуства запослених са посла (карнети).

Извршен је увид у месечне рекапитулације - обрачуна - коначне обрачуне плата исплаћених у 2017. години (дванаест рекапитулација за обрачунаски период децембар 2016 - новембар 2017. године) и оне су упоређене са извршеним исплатама и књижењима у књиговодственој евиденцији. Подаци из рекапитулације обрачуна плата, извршених исплата и књижења плате у помоћној књизи Службе су усаглашени.

Табела број 4: Приказ извршених расхода за плате, додатке и накнаде по врстама накнаде
у хиљадама динара

¹⁸ „Службени гласник РС“ број 101/15, 114/15, 10/16, 22/16, 45/16 и 43/17

¹⁹ „Службени гласник РС“ број 61/17, 82/17, 92/17 и 111/17

Шифра	Опис	Конто	Укупно исплаћено у 2017. години
2	Рад по времену	411111	29.394
1	Прековремени рад	411112	56
10	Годишњи одмор	411118	4.055
11	Плаћено одсуство	411118	527
12	Државни празник	411118	1.109
14	Минули рад	411115	1.921
30	Боловање 65%	411117	300
31	Боловање 100%	411111	167
43	Нераспоређени	411119	1.097
52	Рад по времену - унети коефицијент	411111	30
72	Корективни фактор	411111	-723
230	Додатак до мин. зараде Боловање	411111	25
	Бруто зарада	411000	37.959

Одредбом члана 13. Закона о платама државних службеника и намештеника одређени су коефицијенти за обрачун и исплату плате за радна места државних службеника на положају и државних службеника на извршилачким радним местима. Чланом 9. Закона о буџету Републике Србије за 2017. годину утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 17.101,29 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Влада Републике Србије је Решењем о постављену 24 Број: 119-3928/2017 од 4. маја 2017. године на положај поставила директора Службе, на пет година.

Увидом у решења, којима су утврђени коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених, рекапитулације обрачуна (аконтација и коначни обрачун) и исплатне листиће запослених на одабраном узорку, утврђено је да је Служба за обрачун и исплату плата запосленима примењивала основицу и коефицијенте у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину и Законом о платама државних службеника и намештеника.

5.1.1.2. Социјални доприноси на терет послодавца – конто 412000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (опредељена су средства за Социјалне доприносе на терет послодавца конто 412000 у укупном износу од 7.218 хиљада динара и то: за Програмску активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 1.417 хиљада динара, Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 3.572 хиљада динара и Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 2.229 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за социјалне доприносе на терет послодавца у укупном износу 6.794 хиљаде динара, односно 94% планираних средстава. Исказани су расходи у износу од 6.794 хиљаде динара (извор 01), према табели:

Табела број 5: : Преглед обрачунатих и исплаћених расхода за доприносе на терет послодавца
у хиљадама динара

Конто	Опис	Износ
412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4.555
412211	Допринос за здравствено осигурање	1.955
412311	Допринос за незапосленост	284
	Укупно исплаћени доприноси на терет послодавца	6.794

Провера обрачунатих социјалних доприноса на терет послодавца извршена је кроз проверу обрачуна, исплате и књижења плата, додатака и накнада запосленима, увидом у рекапитулацију зарада и пореске обрасце који су у року достављени Министарству финансија – Пореској управи.

5.1.1.3. Социјална давања запосленима – конто 414000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (опредељена су средства за Социјална давања запосленима конто 414000 у укупном износу од 1.716 хиљада динара и то: за Програмску активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 466 хиљада динара, Програмску активности/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 850 хиљада динара и Програмску активности/Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 400 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за социјалне доприносе на терет послодавца у укупном износу 895 хиљаде динара, односно 52% планираних средстава.

5.1.1.3.1. Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова - конто 414100

За накнаде за породилско боловање у 2017. години, исплаћено је 2.001 хиљаду динара. На име рефундације породилског боловања, у периоду од 01.01.2017. до 31.12.2017. године, Служба је од МИнистарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања примила средства у укупном износу од 1.500 хиљада динара, тако да исказани расходи по основу исплате накнаде зарада за време породилског боловања, износе 501 хиљаду динара. У 2017. години, Служба је на име накнаде за боловање преко 30 дана, исплатила износ од 278 хиљада динара. За боловање преко 30 дана, примљене су рефундације од Републичког фонда за здравствено осигурање у укупном износу од 192 хиљаде динара, а исказани расходи по основу исплате накнаде зараде за боловање преко 30 дана износе 86 хиљада динара.

5.1.1.3.2. Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом - конто 414400

Факултет је у 2016. години извршио расходе на име помоћи у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом у укупном износу од 308 хиљада динара, од чега се износ од 152 хиљаде динара односи на Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице – конто 414411, а износ од 156 хиљада динара на Остале помоћи запосленим радницима - конто 414419.

5.1.1.3.2.1. Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице- конто 414411

Расходи су извршени на основу Решење о исплати солидарне помоћи број 550-00-10/2017-01 од 04.12.2017. године којим је одобрена новчана помоћ у укупном износу до 141 хиљаду динара ради здравственог лечења. Служба је извршила обрачун и плаћање пореза на доходак у износу од 11 хиљада динара, на износ помоћи изнад неопорезивог износа у складу са чланом 18. став 1. тачка 5 Законом о порезу на доходак грађана (ППП ПД пријава број 1486116112).

5.1.1.3.2.2. Остале помоћи запосленим радницима- конто 414419

Служба је извршила исплату остале помоћи запосленима, у износу од 156 хиљада динара на име рођења детета за три запослена радника.

На основу члана 43. став 1. тачка 8) Посебног колективног уговора за државне органе²⁰, између осталог, прописано је да запослени има право на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог у висини просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњм објављеном податку органа надлежног за послове статистике. Исплата је извршена на основу три Решења о исплати солидарне помоћи у

²⁰ „Службени гласник РС“ број 25/15 и 50/15

нето износу од 47 хиљада динара, са обрачунатим порезом на доходак грађана у износу од пет хиљада динара (по запосленој).

У поступку ревизије извршен је увид у документацију на основу које је извршена исплата, односно провера правилности одобравања и исплате примања.

5.1.1.4. Накнаде трошкова за запослене - конто 415000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима опредељена су средства за Накнаде трошкова за запослене конто 415000 у укупном износу од 1.410 хиљада динара и то: за Програмску активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 330 хиљада динара, Програмску активности/Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 760 хиљада динара и Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 320 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за накнаде трошкова за запослене у укупном износу 1.100 хиљада динара, односно 78% планираних средстава

Накнаде трошкова за запослене исказане су у укупном износу од 1.100 хиљада динара и у целости се односе на Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла - конто 415112.

Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, прописано је да се државном службенику и намештенику накнађују трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају.

У Служби се исплата накнаде за превоз врши унапред, односно у текућем за наредни месец. Трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада су обрачунати и исплаћени у висини цене месечне претплатне карте у градском саобраћају. Служба не исплаћује накнаду трошкова за превоз за један месец у току године, како би се рефундирала накнада за време коришћења годишњег одмора. У 2017. години није извршена исплата накнаде трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у септембру месецу.

Налаз број: 3

Служба је исплатила накнаде трошкова за превоз на посао и са посла у износу од 87 хиљада динара, за период када су запослени били на боловању до 30 дана, плаћеном и неплаћеном одсуству, што није у складу са чланом 3. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Мера предузете у поступку ревизије број: 3

Служба је 31. маја 2018. године, донела Одлуку о накнади трошкова за долазак и одлазак са рада за запослене у Служби за управљање кадровима број 114-05-6/2018-01, којом је прописала да ће Организацина јединица обрачун месечне накнаде трошкова за долазак и одлазак са посла вршити сразмерно броју дана присутности запосленог лица за дати месец и да ће исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са посла запосленом лицу вршити до 28-ог у месецу за наредни месец. У члану 7. Одлуке је наведено да иста ступа на снагу даном доношења и да се примењује почев од обрачуна и исплате накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада за јули 2018. године.

5.1.1.5. Награде запосленима и остали посебни расходи – конто 416000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (опредељена су средства за Награде запосленима и остале посебне расходе конто 416000 у укупном износу од 350 хиљада динара и то: за Програмску активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 100 хиљада динара, Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања

људским ресурсима износ од 100 хиљада динара и Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 150 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за награде запосленима и остале посебне расходе у укупном износу 195 хиљаде динара, односно 56% планираних средстава, а који се у целости односе на исплату јубиларних новчаних награда – конто 416111.

Законом о платама државних службеника и намештенима прописано је да Посебним колективним уговором за државне органе могу да се утврде и друга примања службеника службеник, према општим прописима о раду (члан 39).

Посебним колективним уговором за државне органе прописано је да запослени има право на јубиларну награду у висини просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25%, при сваком наредном остваривању тог права, да се јубиларном годином рада сматра година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком државном органу је запослени остваривао права из радног односа.

Директор Службе је донео Решења о утврђивању права на исплату јубиларне награде, у складу са наведеним прописима, за три запослена радника. По донетим решењима укупно је исплаћено 195 хиљада динара, од чега је нето износ награде 181 хиљада динара, а обрачунат и исплаћен порез износи 14 хиљада динара.

5.1.1.6. Услуге по уговору – конто 423000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (одређена су средства за Услуге по уговору конто 423000 у укупном износу од 34.400 хиљада динара и то: за Програмску активности/Пројекат 0001 – Развој људских ресурса износ од 5.700 хиљада динара, Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима износ од 27.600 хиљада динара и Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање износ од 1.100 хиљада динара.

Служба је у 2017. години извршила расходе за награде запосленима и остале посебне расходе у укупном износу 34.067 хиљада динара, односно 99% планираних средстава.

Од укупно извршених расхода за услуге по уговору износ од 26.148 хиљада динара извршен је на име Накнада члановима управних, надзорних одбора и комисија – конто 423591, а износ од 6.878 хиљада динара на Остале стручне услуге – конто 423599.

6.1.1.6.1. Накнада члановима управних, надзорних одбора и комисија – конто 423591

Накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија исказане су у износу од 26.148 хиљада динара и односе се на накнаде за рад чланова Високог службеничког савета и Жалбене комисије.

Табела број 6: Преглед обрачунатих и исплаћених накнада члановима управних, надзорних одбора и комисија

Редни број	Основ исплате	у хиљадама динара	
		Број лица	Исплаћено у 2017. години
1	Накнаде за рад члановима Високог службеничког савета - нето	11	13.972
2	Накнаде за рад члановима Жалбене комисије - нето	20	2.553
4	Обрачунати порези и доприноси		9.623
	Укупно	31	26.148

а) Високи службенички савет

Чланом 164. Закона о државним службеницима основан је Високи службенички савет.

Савет прописује какве се стручне оспособљености, знања и вештине оцењују у изборном поступку при спровођењу конкурса за попуњавање радних места, начин њихове провере и мерила за избор на радна места, доноси кодекс понашања државних службеника из органа државне управе и служби Владе, именује конкурсне комисије за спровођење конкурса за положаје које попуњава Влада, води дисциплински поступак против државног службеника кога је на положај поставила Влада, одлучује о правима и дужностима државног службеника кога је на положај поставила Влада, а који руководи државним органом и обавља друге послове одређене законом.

Влада Републике Србије именује чланове Савета на период од шест година. Савет има 11 чланова, од којих се пет бира на на предлог Владе из редова стручњака из области значајних за рад државне управе, а шест се именује из редова државних службеника на предлог министра надлежног за послове управе (члан 165).

Паушални износ месечне накнаде за рад председника и чланова Савета одређен је у складу са Одлуком Владе Републике Србије 05 број 121-4695/2006 од 27. јула 2006. године. Председник Савета добија накнаду која се добија множењем нето основице и коефицијента за обрачун плате саветника потпредседника Владе који је у радном односу. Накнада за рад чланова Савета добија се множењем нето основице и коефицијента за обрачун плате саветника потпредседника Владе који је у радном односу.

Одлуком Владе Републике Србије 05 број 121-477/2007 од 18. јануара 2007. године, утврђено је да је коефицијент за обрачун и исплату плате саветника председника Владе који је у радном односу исти је као коефицијент државног службеника на положају који је разврстан у трећу групу положаја и износи 7,11. Коефицијент за обрачун и исплату плате саветника потпредседника Владе који је у радном односу исти је као коефицијент државног службеника на положају који је разврстан у четврту групу положаја и износи 6,32.

Увидом у обрачун и исплату накнаде за рад председника и чланова Високог службеничког савета за јул месец 2017. године утврђено је да су обрачун и исплата накнада извршени у складу са наведеним прописима. Упоређивањем исплаћеног износа за ревидирани месец са исплатама за целу годину нису утврђена значајна одступања.

б) Жалбена комисија Владе

Члановима од 142 до 149. Закона о државним службеницима прописани су услови за оснивање и рад жалбених комисија. Чланом 150. истог Закона прописано је да председника и чланове Жалбене комисије именује Влада, из редова државних службеника који су дипломирани правници са најмање пет година радног искуства у правној струци, а на предлог министра надлежног за послове управе.

Жалбена комисија Владе одлучује о жалбама државних службеника из органа државне управе, службама Владе и Републичког јавног правобранилаштва на решења којима се у управном поступку одлучују о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса. Жалбена комисија је у свом раду самостална, ради у већима од три члана и примењује закон којим се уређује општи управни поступак. Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема ако Законом није друкчије одређено, иначе се сматра да је жалба одбијена.

Износ месечне накнаде за рад председника и чланова Жалбене комисије одређен је у складу са Одлуком Републичког секретаријата за законодавство број 120-01-26/2007-01 од 19. марта 2007. године. Накнада за рад чланова жалбених комисија одређује се у месечном износу, који представља 60% основне плате вишег саветника у првом платном разреду. Председницима жалбених комисија припада месечни износ накнаде чланова комисије увећан за 15%. Месечна накнада се исплаћује сразмерно броју дана ангажовања у жалбеним комисијама. Евиденцију о ангажовању воде председници жалбених комисија.

Увидом у обрачун и исплату накнаде за рад председника и чланова Високог службеничког савета за јул месец 2017. године утврђено је да су обрачун и исплата накнада извршени у складу са наведеним прописима.

6.1.1.6.2. Остале стручне услуге – конто 423599

Остале стручне услуге исказане су у износу од 6.878 хиљада динара и односе се на накнаде исплаћене по основу закључених уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима.

Табела број 7: Преглед обрачунатих и исплаћених расхода за остале стручне услуге

Ред бр	Основ исплате	Број лица	Исплаћено у 2017. години		
			Нето	Порези и доприноси	Бруто
1	Накнаде по уговорима о делу – за реализацију обука	104	2.765	1.580	4.345
2	Накнада по уговору о делу - за дизајн визуелног идентитета и графичких стандарда СУК-а	1	49	28	77
2	Накнаде по уговорима о привременим и повременим пословима – финансијски и рачуноводствени послови	1	160	76	236
3	Француски пројекат - донација		2.220	0	2.220
	Укупно	106	5.194	1.684	6.878

У складу са делокругом свог рада служба припрема предлоге за програм стручног усавршавања државних службеника. Министар државне управе и локалне самоуправе, на основу члана 97. став 2. Закона о државним службеницима, а по прибављеном мишљењу Високог службеничког савета, доноси програме општег стручног усавршавања државних службеника. Служба је за 2017. годину припремила предлоге четири програма стручног усавршавања државних службеника, на основу којих је министар државне управе и локалне самоуправе донео Правилник о утврђивању програма општег стручног усавршавања државних службеника из органа државне управе и служби Владе број: 110-00-271/2016-13 од 12. јануара 2017. године. Правилником су утврђени програми општег стручног усавршавања државних службеника са подпрограмима/модулима.

Табела број 8: Преглед планираних и одржаних обука у складу са Правилником о утврђивању програма општег стручног усавршавања државних службеника из органа државне управе и служби Владе број: 110-00-271/2016-13 од 12. јануара 2017. године

Ред. бр	Назив обуке	Број модула/ подпрограма			Извршено		
		Планираних	Одржаних	Неодржаних	Број полазника	Број одржаних обука	Број дана/сати обуке
1	Уводни програм општег оспособљавања приправника и новозапослених	6	6	0	241	9	13/69
2	Програми општег континуираног стручног усавршавања државних службеника	151	113	38	3.598	203	312/1538

Напомене уз Извештај о ревизији делова извештаја о извршењу буџета и правилности пословања
Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину

Ред. бр	Назив обуке	Број модула/ подпрограма			Извршено		
		План иран их	Одрж аних	Неод ржан их	Број полазни ка	Број одрж аних обука	Број дана/сати обуке
2.1	Управљање системом јавних политика	7	7	0	561	39	80/317
2.2	Управа у служби грађана	6	3	3	55	3	3/16
2.3	Управљање законодавним процесом и управни акти	9	6	3	484	20	41/200
2.4	Инспекцијски надзор	6	2	4	136	4	8/48
2.5	Јавне финансије	12	11	1	500	23	39/194
2.6	Управљање финансијском помоћи европске уније	41	28	13	584	31	45/252
2.7	Кохезиона политика ЕУ	2	2	0	98	6	6/36
2.8	Управљање људским ресурсима	9	5	4	64	6	7/30
2.9	Безбедност, заштита и здравље на раду	7	7	0	145	10	10/51
2.10	Борба против корупције	7	5	2	133	8	8/40
2.11	Заштита људских права и тајности података	10	9	1	156	12	13/71
2.12	Пословна комуникација	6	5	1	156	8	11/63
2.13	Страни језик	13	13	0	245	11	722 сати
2.14	Информационо комуникационе технологије	16	10	6	281	22	41/220
3	Програм општег стручног усавршавања руководиоца	22	20	2	432	30	37/193
3.1	Програм обуке за државне службенике на положају	7	5	2	53	5	7/35
3.2	Програм обуке руководиоца ужих унутрашњих јединица	6	6	0	253	15	18/98
3.3	Програм обуке за државне службенике који се припремају за обављање послова на руководећим радним местима	9	9	0	126	10	12/60
4	Програм општег стручног усавршавања напредних вештина обучавања и управљања личним развојем и развојем запослених	20	11	9	425	30	54/322
4.1	Обука предавача	10	7	3	373	26	50/298
4.2	Лични развој запослених	10	4	6	52	4	4/24
	УКУПНО 1+2+3+4	199	150	49	4.696	272	416/2122

Током 2017. године у складу са донетим програмима Служба је организовала обуке, и то као: класичне обуке, интернет обуке, менторство и коучинг. Такође, континуирано се одржавају курсеви француског (Б1, Б2, Ц1 ниво), енглеског (Б1, Б2, Ц1 ниво) и немачког (А1, Б1, Б2, Ц1 ниво) језика.

Курсеви немачког и енглеског језика за запослене који раде на пословима у вези са европским интеграцијама и међународном сарадњом финансирају се из донаторских средстава. Интезивни курсеви француског језика одржавају се на основу Закључка Владе Републике Србије 05 Број 018-2451/2015-3 од 26. марта 2015. године, у складу са потписаним Меморандумом о партнерству у државној франкофонској иницијативи (2015-2018 потписаним 10.10.2015. године са Међународном организацијом Франкофоније (OIF) у оквиру Програма „Француски у међународним односима“, којим се регулише усавршавање радних способности на француском језику запослених у државној управи. Овим закључком Служба је одређена за Националног техничког координатора за спровођење курсева језика. За потребе реализације курсева Служба је примила донацију у износу од 2.220 хиљада динара. Након спроведеног поступка јавне набавке, Француски институт у Србији реализовао је курсеве језика за 65 државних службеника.

Ради реализације наведених програма обуке ангажовано је било 196 предавача, од којих је Служба са 104 њих закључила уговоре о делу и по пом основу исплатила 2.769 хиљада нето накнаде и извршила обрачун и плаћање припадајућих пореза и доприноса у укупном износу од 1.580 хиљада динара.

Уговор о делу број 112-04-101/2017-04 од 19.06.2017. године закључен је за израду редизајна идентитета и графичких стандарда Службе. По овом уговору исплаћено је бруто накнада у износу од 77 хиљада динара.

Уговори о привременим и повременим пословима број 112-01-2/2017-04 од 17.01.2017. године и 112-01-2/2017-04/1 од 17.02.2017. године закључени су за обављање финансијских и рачуноводствених послова. Уговор је закључен са лицем које је корисник старосне пензије. По овим уговорима исплаћена је бруто накнада у износу од 236 хиљада динара.

Део реализованих обука спроведен је у сарадњи са Републичким секретаријатом за јавне политике без ангажовања средстава Службе. Део обука финансиран је из средстава пројеката чији носилац није Служба (Пројекат "Подршка реформи јавне управе" – ГИЗ; Пројекат "Јачање капацитета јавне управе развојем универзитетских курикулума из Финансијског менаџмента, рачуноводства и контроле" – ФИНАК; Пројекат "Technical Assistance to the Serbian Authorities for the Management of Pre-Accession Assistance" – МФИН; Пројекат Амбасаде САД; Пројекат „Подршка спровођењу Закона о општем управном поступку у РС; Техничка подршка Пројекта „Competitive Industries and Innovation Program trust фонда“ – СИР).

5.1.1.7. Новчане казне и пенали по решењу судова – конто 483000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (одређена су средства за Новчане казне - конто 483000 у укупном износу од 4.000 хиљада динара за Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима.

Служба је у 2017. години извршила расходе за Новчане казне и пенале по решењима судова – конто 483111 у укупном износу 4.078 хиљада динара, извршено је преусмеравање средстава у износу од 100 хиљада динара са екомоске класификације 423000 – Услуге по уговору (Програмску активности/ Пројекат 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима).

Средства су намењена за накнаду трошкова управних спорова који се односе на жалбе државних службеника из органа државне управе, служби Владе и Државног правобранилашта на решења којима се у управном поступку одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

У поступку ревизије извршен је увид у документацију на основу које је извршена исплата и утврђено је да се расходи настали у поступку принудне наплате по решењима Управног суда и јавних извршитеља на име намирења новчаних потраживања и трошкова извршног поступка.

Табела број 9: Преглед исплаћених расхода на име новчаних казни по решењима судова у 2017. години

Редни број	Број пресуде Управног суда	Број извода	Датум извода	Позив на број	Датум преноса средстава	Износ у 000 динара
1	7 У 9510/15	7	26.1.2017		25.1.2017	29
2	18 У 5273/16	7	26.1.2017		25.1.2017	36
3	9 У 7670/16 III-27 У 4193/14 21 У 9092/16 III-8 У 10122/16 III-3 У 9577/14 12 У 12164/15 16 У 15837/14 III-8 У 14649/16 II-4 У 11715/14 2 У 16287/14	3	17.1.2017		16.1.2017	229
	7У-16700/15	12	20.2.2017		20.2.2017	43
4	18-У 5273/16	20	9.3.2017		9.3.2017	43
5	6 У 6508/16	21	10.3.2017		10.3.2017	41
6	10 У 13203/15	22	13.3.2017		13.3.2017	38
7	I-2 У 7745/15	22	13.3.2017		13.3.2017	35
8	II-2 У 14959/15	28	23.3.2017		15.3.2017	36
9	17 У 6484/16	26	20.3.2017		17.3.2017	28
10	6 У 6489/16	26	20.3.2017		17.3.2017	41
11	II-4 У3016/15	26	20.3.2017		17.3.2017	47
12	20 У 649/16	26	20.3.2017		17.3.2017	28
13	PRESUDA 14U 6483/16	27	21.3.2017		20.3.2017	28
14	6U 5281/16	29	24.3.2017		23.3.2017	57
15	II-1 У 9158/16	31	28.3.2017		27.3.2017	29
16	6-U-6508/16	35	5.4.2017	00-601-II 139/17	4.4.2017	20
	6-U-6508/16	37	11.4.2017	00-646-II 867/17	10.4.2017	22
		40	19.4.2017		19.4.2017	18
17	14U 6483/16	39	13.4.2017	00-646-II 866/17	20.4.2017	22
18		43	24.4.2017	00-648-II 37/17	21.4.2017	22
19		43	24.4.2017	00-648-II 46/17	21.4.2017	22
20	u -6479/16	46	28.4.2017	00-646-II 865/17	27.4.2017	22
21	У 9891/14	48	4.5.2017	00-601-II 238/17	3.5.2017	29
20	7U 4252/12	48	4.5.2017	00-8-i-6221/15	03.05.2017.	0
21	7U 4252/12	49	5.5.2017	00-8-i-6221/15	4.5.2017	123
22		49	5.5.2017	00-636-II 856/16	4.5.2017	20
23	17-U-6484/16	50	8.5.2017	00-646-II 115/17	5.5.2017	22

Напомене уз Извештај о ревизији делова извештаја о извршењу буџета и правилности пословања
Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину

Редни број	Број пресуде Управног суда	Број извода	Датум извода	Позив на број	Датум преноса средстава	Износ у 000 динара
24	II-4 U 3016/15	51	10.5.2017	00-672-ii-882/17	10.5.2017	17
25		61	29.5.2017	00-601-II 238/17	29.5.2017	17
26		61	29.5.2017	00-9-I-8008/16	29.5.2017	0
27		59	24.5.2017	00-861-II-101/17	24.5.2017	48
28		62	30.5.2017	00-9-I-8008/16	30.05.2017.	30
29		60	26.5.2017	112-01-143/2017	26.05.	17
30		69	15.6.2017	00-646-II 986/17	15.06.	22
31	25U 5279/16	72	20.6.2017	00-862-II-80/17		28
32	17U 5260/16	72	20.6.2017	00-862-II-77/17		28
33	7U. 10364/15	74	23.6.2017	00-862-II-78/17	22.06.	19
34	17U 5276/16	74	23.6.2017	00-862-II-79/17	22.06.	41
35		77	30.6.2017	00-642-II 20/16	30.06.2017.	7
36		78	3.7.2017	00861-II 101	3.7.2017	21
37		86	21.7.2017		21.6.2017	17
38	U 9158/16	80	11.7.2017	00-603-II72/2017	11.7.2017	17
39		86	21.7.2017	00-862-II 79/2017	21.7.2017	19
40		86	21.7.2017	00-862-II 77/2017	21.7.2017	19
41	116-01-61/2017-01	90	28.7.2017		25.7.2017	18
42	II-1 U11279/15	93	4.8.2017	00-624-II 136/17	4.8.2017	31
43	6II-20827/2017	99	21.8.2017	00-754-II-854/17	21.8.2017	297
44	6II-20813/2017	100	22.8.2017	00-754-II-854/17	21.8.2017	230
45		91	31.7.2017		31.7.2017	7
46	4II-17762/2017	106	31.8.2017	661-II 434/17	31.8.2017	30
47	U 14959/15	103	25.8.2017	00-620 II 1101/17	24.8.2017	41
48		107	1.9.2017		1.9.2017	17
49	2U15192/14	108	4.9.2017		4.9.2017	18
50	II-1U.10674/16	108	4.9.2017	00-698-85-III169/2017 signe	4.9.2017	28
51	I-4 U.5275/16	110	11.9.2017	00-862-II Z108/2017	11.9.2017	28
52	24U.3370/15	110	11.9.2017	00-862-II Z105/2017	11.9.2017	41
53	7U.13167/15	110	11.9.2017	00-862-II Z104/2017	11.9.2017	29
54	U 4422/16	113	14.9.2017	00-698-85 II 1802017 signe	14.9.2017	0
55		113	14.9.2017	00-754-II T871-17	14.9.2017	154
56	U 4422/16	114	15.9.2017	00-698-85 II 1802017 signe	15.9.2017	28
57		116	19.9.2017	00-661-II-T434-17	19.9.2017	20
58	U 359/16	117	20.9.2017	00-620-I II 1197/17	20.9.2017	36
59		118	21.9.2017	00-861-II 86/2016A	21.9.2017	46
60	6 II -20827/2017 OD 19.07.2017	121	26.9.2017	00-754-II 854- 17	26.9.2017	153
61	3II 24030/2017 OD 31.08.2017	122	27.9.2017	00-862-II Z 110-2017	27.9.2017	7
62		125	2.10.2017	00 624-II T136-2017	2.10.2017	19
63	6U 9767/15	125	2.10.2017	00-610-II-228-17	2.10.2017	36
64		124	29.9.2017	00-862-II Z 110-2017	29.9.2017	18
65		126	3.10.2017	661-I.I 556-17	2.10.2017	0
66		126	3.10.2017	862-II-T105-2017	3.10.2017	16
67		126	3.10.2017	862-II-T108-2017	3.10.2017	16
68		126	3.10.2017	862-II-T104-2017	3.10.2017	16
69		127	4.10.2017	862-II-Z111-2017	4.10.2017	0
70	brIII-II-U3615/15	127	4.10.2017	661-II556-17	4.10.2017	30
71	I-1U 7027/14	127	4.10.2017	707-II-1320-17	4.10.2017	31
72		128	5.10.2017	862-II-Z111-2017	5.10.2017	18
73		135	16.10.2017	862-II- Z117-2017	16.10.2017	18
74		135	16.10.2017	862-II- Z114-2017	16.10.2017	17
75		136	18.10.2017	862-II-T110-2017	17.10.2017	16
76		138	20.10.2017	00-611-10 II 636 17	20.10.2017	29
77		142	26.10.2017		23.10.2017	18
78	7U 14667/16	139	23.10.2017	862-II- Z120-2017	23.10.2017	29
79	4U5269/16	140	24.10.2017	862-II- Z119-2017	24.10.2017	28
80	10U 3301/16	140	24.10.2017	862-II- Z123-2017	24.10.2017	19
81		151	10.11.2017	862-II-T111-2017	10.11.2017	14
82		142	26.10.2017	00-707-II-1320-17	26.10.2017	19
83		142	26.10.2017	00-610-II-T228-17	26.10.2017	15
84		144	30.10.2017	00-861-II 3062017	30.10.2017	35
85	U 18369/16	151	10.11.2017		10.11.2017	18
86	U 17472/16	151	10.11.2017		10.11.2017	18
87	U 17207/16	151	10.11.2017		10.11.2017	18
88	U 14959/15	149	6.11.2017	620-I II N1 101 17	6.11.2017	18
89		147	2.11.2017	661-II 641-17	2.11.2017	30
90	7U 15267/16	149	6.11.2017	862-II-Z127-2017	6.11.2017	29
91	7U 15267/16	148	3.11.2017	862-II-Z127-2017	3.11.2017	0
92	U. 10674/16	148	3.11.2017	00-698-85III1692017	3.11.2017	21
93		151	10.11.2017	00-861-II 327 2017	10.11.2017	34
94		151	10.11.2017	00-861-II T 306 2017	10.11.2017	19
95		151	10.11.2017	00-861-II 328 2017	10.11.2017	34
96		151	10.11.2017	00-862-II T123 2017	10.11.2017	15
97		151	10.11.2017	00-862-II T117 2017	10.11.2017	15
98		151	10.11.2017	00-862-II T119 2017	10.11.2017	16
99		151	10.11.2017	00-862-II T120 2017	10.11.2017	16
100		151	10.11.2017	00-862-II T114 2017	10.11.2017	14
101		152	13.11.2017	00-665-II T 278-17	13.11.2017	12

Напомене уз Извештај о ревизији делова извештаја о извршењу буџета и правилности пословања
Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину

Редни број	Број пресуде Управног суда	Број извода	Датум извода	Позив на број	Датум преноса средстава	Износ у 000 динара
102		154	16.11.2017	661-II 556-17 Т	16.11.2017	10
103	U 15013/16	156	20.11.2017		20.11.2017	17
104	U 8635/17	153	15.11.2017		15.11.2017	17
105		155	17.11.2017	00-861-II T327 2017	17.11.2017	20
106		155	17.11.2017	00-861-II T 328 2017	17.11.2017	20
107		155	17.11.2017	661-II556-17 Т	17.11.2017	7
108	U 14117/15	158	24.11.2017		24.11.2017	17
109		159	27.11.2017	862-II Z 130-2017	24.11.2017	1
110	U 185/16	158	24.11.2017		24.11.2017	17
111	II-3U 8173/15 OD 27.05.2017	159	27.11.2017	518/17	24.11.2017	29
112		160	28.11.2017	00-862-II Z 130-2017	28.11.2017	19
113	U 311/2017	162	30.11.2017		30.11.2017	17
114	U 14891/15	163	1.12.2017		1.12.2017	18
115	U 3321/15	163	1.12.2017		1.12.2017	18
116	U 15908/15	163	1.12.2017		1.12.2017	18
117		164	5.12.2017	862-II T 127-2017	4.12.2017	16
118	5-U 10436/15	168	12.12.2017		7.12.2017	1
119		167	11.12.2017	00-661-II641-17 Т	11.12.2017	17
120	U 6912/16	173	20.12.2017		15.12.2017	18
121	U 12130/14	173	20.12.2017		20.12.2017	31
122	U 5199/16	170	15.12.2017		20.12.2017	18
123	U 14433/14	170	15.12.2017	653-II 159 2017	14.12.2017	30
124	U 29395/10	175	22.12.2017		22.12.2017	24
125	U 17183/15	175	22.12.2017		22.12.2017	18
126	U 1905/17	175	22.12.2017		22.12.2017	6
127		172	19.12.2017	664-II Z 550-17	18.12.2017	30
128		176	25.12.2017	862-II Z132-2017	22.12.2017	28
129		177	25.12.2017	862-II T 130-2017	27.12.2017	14
130		177	25.12.2017	862-II T 80-2017	27.12.2017	19
131		177	25.12.2017	862-II T78-2017	27.12.2017	17
132	U 8173/15	1	1.1.2018	642-II T518-17	31.12.2017	18
					Укупно	4.079

5.1.2. Текући издаци – класа 500000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима (опредељена су средства за класу 500000 у укупном износу од 2.301 хиљада динара Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање .

Служба је у 2017. години извршила расходе за плате, додатке и накнаде запослених (зараде) у укупном износу 2.065 хиљада динара, односно 90% планираних средстава.

5.1.2.1. Машине и опрема – конто 512000

Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину Служби за управљање кадровима опредељена су средства за машине и опрему конто 512000 у укупном износу од 2.300 хиљада динара за Програмску активности/ Пројекат 0003 – Администрација и управљање.

Служба је у 2017. години извршила издатке за машине и опрему у укупном износу 2.065 хиљада динара, односно 90% планираних средстава.

Од укупно извршених расхода за услуге по уговору износ од 50 хиљада динара извршен је на име издатака за Намештај – конто 512211, износ од 1.467 хиљада динара за Рачунарску опрему – конто 512221 и износ од 548 хиљада динара за Електронску опрему – конто 512241.

Табела број 10: Преглед набављене опреме у 2017. години

Ред број	Предмет набавке	Врста поступка	Уговор број и датум	Добављач	Уговорени износ (са ПДВ)	у хиљадама динара		
						Плаћен износ у 2017. години	Број изводаи датум	Конто
1	Набавка штампача и пратеће опреме	Набавка из чл.39. став 2. ЗЈН	404-02-8/2017-04 од 19.07.2017.г.	BC Group Computers d.o.o. Beograd	499	111	28.07.20017.	512241
						306		512221
						42		426111
2	Рачунарска опрема	ЈН мале вредности	404-02-8/2017-04 од	WIN WIN SHOP DOO	1.252	1.122	145 од 31.10.2017.	512221
						94		425222

Ред број	Предмет набавке	Врста поступка	Уговор број и датум	Добављач	Уговорени износ (са ПДВ)	Плаћен износ у 2017. години	Број изводаи датум	Конто
			16.10.2017.г.	Ћаџак				
3	Факс систем	По рачуну	Рачун-отпремница бр 17-300-004761 од 09.08.2017.г	BC Group Computers d.o.o. Beograd	40	40	152 од 13.11.2017.	512221
4	Телевизори и пратећа опрема	Набавка из чл.39. став 2. ЗЈН	404-02-22/2017-04 од 12.12.2017.г.	УСПОН доо Чачак	500	437 50 13	172 од 19.12.2017.	512241 512211 426911
			Укупно 512000			2.066		
			Укупно 425000		2.291	94		
			Укупно 426000			55		

а) Набавка штампача и пратеће опреме

Након спроведеног поступка, извршена је набавка штампача и пратеће електронске опреме у складу са чланом 39. став 2. Закона о јавним набавкама. Закључен је Уговор број 404-02-8/2017-04 од 19.07.2017. године са понуђачем „BC Group Computers“ д.о.о. из Београда. Уговорена цена је 499 хиљада динара, са ПДВ-ом.

По овом уговору у 2017. години исплаћено 459 хиљада динара дана 28.07.2017. године, по примљеним рачунима – отпремницима.

б) Набавка рачунарске опреме

Служба је спровела поступак јавне набавке мале вредности за набавку рачунарске опреме и закључила Уговор број 404-02-13/2017-04 од 16.10.2017. године са понуђачем WIN WIN SHOP DOO из Чачка. Уговорена цена је 1.252 хиљаде динара, са ПДВ-ом. Опрема је преузета дана 24.10.2017. године о чему је сачињен Записник о преузимању рачунарске опреме из јавне набавке добара – рачунарске опреме за потребе Службе за управљање кадровима број 404-02-13/2017-04.

По овом уговору у 2017. години исплаћено 1.252 хиљада динара дана 24.10.2017. године, по рачунима - отпремницима број 17-3007-002946; 17-3007-002947 и 17-3007-00298 од 24.10.2017. године.

в) Набавка телевизора и пратеће опреме

Након спроведеног поступка, извршена је набавка опреме - интерактивне табле, пројектора са носачем, смарт лед ТВ, витрине – огласне табле са стубовима и носачем у складу са чланом 39. став 2. Закона о јавним набавкама. Закључен је Уговор број 404-02-22/2017-04 од 12.12.2017. године са понуђачем „Успон“ д.о.о. из Чачка. Уговорена цена је 500 хиљада динара, са ПДВ-ом.

По овом уговору у 2017. години исплаћено 500 хиљада динара дана 19.12.2017. године, по примљеном рачуну – отпремници.

6. Потенцијална потраживања и обавезе

Служба се изјаснила да нема спорова у којима је она сама непосредно тужилац или тужени.

Како је наведено у Напоменама овог извештаја под тачком 6.1.1.7 Новчане казне и пенали по решењу судова – конто 483000 преко рачуна Службе врши се принудна наплата на име накнаде трошкова управних спорова који се односе на жалбе државних службеника из органа државне управе, служби Владе и Државног правобранилашта на решења којима се у управном поступку одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Служба за управљање кадровима, у оквиру својих надлежности, обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију Владе и стара се о условима

и средствима за њихов рад. Жалбена комисија Владе, у складу са члановима од 142. до 153. Закона о државним службеницима, одлучује о жалбама државних службеника из органа државне управе, службама Владе и Републичког јавног правобранилаштва на решења којима се у управном поступку одлучују о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса. О жалбама државних службеника из судова и јавних тужилаштва одлучује Жалбена комисија судова и Жалбена комисија јавног тужилаштва, а о жалбама државних службеника из осталих државних органа одлучују жалбене комисије које се образују њиховим актима. Против одлуке жалбене комисије може да се покрене управни спор. Извршавање пресуда по покренутиим управним споровима у надлежности је Службе.

Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину Служби (раздео 3. глава 3.11, програм 0606 – Подршка раду органа јавне управе, програмска активност 0002 – Подршка развоју функције управљања људским ресурсима, на економској класификацији 483 – Ночане казне и пенали по решењу судова) опредељена су средства у износу од 5.000 хиљада динара.

Служби су путем принудне наплате извршена средства на име казни у износу од 4.437 хиљада динара закључно са 08. јуном 2018. године. Служба је ради утврђивања правног основа извршене принудне наплате дошла до сазнања да се део средстава извршен по основу пресуда надлежних судова у Републици Србији, а у вези са Закључком Владе 05 Број:401-161/2008-1 од 17. јануара 2008. године и Споразумом Владе Републике Србије и штрајкачких одбора ратних војних резервиста од 11. фебруара 2008. године, а који су у име Владе Републике Србије потписали министри финансија и правде. Према том Споразуму ради се о неколико хиљада предмета чији поступак још увек није правоснажно окончан.

Владе Републике Србије је донела Закључак 05 Број:401-161/2008-1 од 17. јануара 2008. године којим је утврдила да се део средстава остварених у поступку приватизације из 2007. године, у износу од 2 милијарде динара, пренесе у шест месечних рата, на посебне рачуне неразвијених општина (Куршумлија, Блаце, Бојник, Лебане, Житорађа, Дољевац и Прокупље), преко Министарства рада и социјалне политике. Право на добијање новчане помоћи стекли су сви ратни војни резервисти са пребивалиштем у наведеним општинама, који су уз захтев доставили правоснажну пресуду (донету на основу одрицања од тужбеног захтева пред надлежним судовима против Републике Србије, ради исплате накнада) и писмену изјаву да немају даљих потраживања по овом основу од Републике Србије. Закључак је, ради његове реализације прослеђен Министарству финансија, Министарству правде и Министарству рада и социјалне политике.

Повереница за заштиту равноправности дала је Мишљење број 802/2011 од 26.7.2011. године да је Закључком 05 Број: 401-161/2008-1 од 17. јануара 2008. године повређено начело једнаких права и обавеза, чиме је извршена дискриминација по основу места пребивалишта ратних војних резервиста и препоруку да Влада Републике Србије предузме све неопходне мере како би омогућила ратним војним резервистима са пребивалиштем на територији свих осталих општина Републике Србије остваривање права на новчану накнаду под истим условима.

Војни резервисти, који немају пребивалиште у шест наведених општина покренули су тужбене поступке пред надлежним судовима, против Републике Србије, ради утврђења дискриминације и накнаде нематеријалне штете, сматрајући да је доношењем Закључка 05 Број: 401-161/2008-1 од 17. јануара 2008. године повређено начело једнаких права и обавеза, чиме је извршена дискриминација по основу места пребивалишта ратних војних резервиста.

Од укупно извршених средстава, по основу исплате штете ратним војним резервистима извршена су средства у укупном износу од 1.510 хиљада динара. Служба

сматра да наведени Закључак Владе и на основу њега настале обавезе, као ни принудно извршење истих нису у њеној надлежности, те се из тих разлога обратила Генералном секретаријату Владе Републике Србије, Министарству финансија, Министарству правде и Државном правобранилашву актом број: 401-00-77/2018-04 од 08. јуна 2018. године, ради решавања наведеног проблема, како исти не би угрозио несметани рад Службе за управљање кадровима.

**ДЕЛОВИ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА
СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА ЗА 2017.ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

1.	Делови из Извештаја о извршењу буџета - Образац 5, Главу 3.13, Програм 0606, програмску активност 0001, у делу економских класификација које су ревидиране	40
2.	Делови из Извештаја о извршењу буџета - Образац 5, Главу 3.13, Програм 0606, Програмску активност 0002, у делу економских класификација које су ревидиране.....	41
3.	Делови из Извештаја о извршењу буџета - Образац 5, Главу 3.13, Програм 0606, Програмску активност 0003, у делу економских класификација које су ревидиране.....	42

Делови извештаја о извршењу буџета
Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину

1. Делови из Извештаја о извршењу буџета - Образац 5, за Главу 3.13, Програм 0606, програмску активност 0001, у делу економских класификација које су ревидиране

у хиљадама динара

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	18.144	16.305	14.085				2.220	
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	18.144	16.305	14.085				2.220	
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	10.224	9.673	9.673					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	7.911	7.745	7.745					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		7.745	7.745					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	1.417	1.386	1.386					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		929	929					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		399	399					
5180	412300	Допринос за незапосленост		58	58					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	466	225	225					
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		73	73					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		152	152					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	330	266	266					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		266	266					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	100	51	51					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	7.920	47	47				2.220	
5215	423400	Услуге информисања		25	25					
5216	423500	Стручне услуге		6.565	4.345				2.220	

Делови извештаја о извршењу буџета
Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину

2. Делови из Извештаја о извршењу буџета - Образац 5, за Главу 3.13, Програм 0606, програмску активност 0002, у делу економских класификација које су ревидиране

у хиљадама динара

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	56.837	55.307	55.307					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	56.837	55.307	55.307					
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	25.237	24.633	24.633					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	19.955	19.763	19.763					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		19.763	19.763					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	3.572	3.538	3.538					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		2.372	2.372					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		1.018	1.018					
5180	412300	Допринос за незапосленост		148	148					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	850	657	657					
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		501	501					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом		156	156					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	760	631	631					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		631	631					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	100	44	44					
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи		44	44					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	27.500	26.569	26.569					
5216	423500	Стручне услуге		26.148	26.148					
5219	423900	Остале опште услуге		448	448					
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	4.100	4.078	4.078					
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова		4.078	4.078					

Делови извештаја о извршењу буџета
Службе за управљање кадровима Београд за 2017. годину

3. Делови из Извештаја о извршењу буџета - Образац 5, Главу 3.13 Програм 0606, Програмску активност 0003, у делу економских класификација које су ревидиране

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	21.155	17.309	17.309					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	18.854	15.244	15.244					
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	15.761	12.736	12.736					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	12.412	10.451	10.451					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених		10.451	10.451					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	2.229	1.870	1.870					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		1.254	1.254					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање		538	538					
5180	412300	Допринос за незапосленост		78	78					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	400	13	13					
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		13	13					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	320	203	203					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене		203	203					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	150	100	100					
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи		100	100					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	1.100	839	839					
5213	423200	Компјутерске услуге		235	235					
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених		88	88					
5216	423500	Стручне услуге		313	313					
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		118	118					
5218	423700	Репрезентација		72	72					
5219	423900	Остале опште услуге		13	13					
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	2.301	2.065	2.065					
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	2.301	2.065	2.065					
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	2.300	2.065	2.065					
5350	512200	Административна опрема		2.065	2.065					