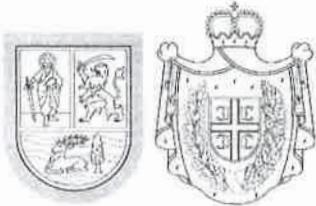


ПРИМЉЕНО: 21 МАК 2022

Оп. јд.	Брсј	Прилог	Вредност
400	481/2021-04/44		



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
пољопривреду, водопривреду и шумарство**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 44 11; 456 721 F: +381 21 456 040

psp@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 104-325-487/2021-08

ДАТУМ: 11.03.2022. године

ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА

БЕОГРАД
Макензијева 41

На основу члана 40. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18) субјект ревизије, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, подноси

**ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПРЕПОРУКА РАДИ ОТКЛАЊАЊА НЕСВРСИХОДНОСТИ
ОТКРИВЕНИХ У РЕВИЗИЈИ**

Ефикасност наплате наканде за одводњавање

Број и датум извештаја о ревизији: 400-481/2021-04/37 од 14.12.2021. године

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

I

Несврсиходности које су обухваћене налазима приоритета I, које је могуће отклонити у року од 90 дана.

1)

1.	Несврсиходност	навести несврсиходност из извештаја о ревизији
2.	Опис мере исправљања	навести и описати мере и активности које су предузете ради отклањања несврсиходности или смањења ризика од појављивања несврсиходности у будућем пословању

3.*	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета
-----	---

...

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

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

2	<p>Предузме неопходне активности како би се обезбедило благовремено поступање по жалби обвезнiku накнаде у циљу поштовања законских рокова за решавање по жалби</p>	<p>Успостављен је интерни проток документације од пријема до архивирања предмета.</p> <p>На пословима решавања у управним стварима (од чега 99% чине другостепени предмети по жалбама на решења којим је утврђена накнада за одводњавање) Покрајински секретаријат је ангажовао још једног запосленог због повећаног обима посла и два лица на уговору о привременим и повременим пословима, тако да је обезбедио четворо дипломираних правника на решавању по жалбама решења којим је утврђена накнада за одводњавање. Један запослени распоређен је на послве евидентирања предмета, развођења и архивирања предмета који се односе на жалбе против решења ЈВП „Вода Војводине“. Уговором о привременим и повременим пословима ангажовано је лице које обавља послове везане за поступање по налогу суда у погледу плаћања трошкова поступка насталих пред Управним судом по тужбама везаним</p>	<p>Успостављање електронске писарнице и базе података специјализован за другостепене управне предмете</p> <p>Наставак праћења тока и брзине решавања предмета од стране подсекретарке кроз недељне извештаје запослених.</p>	В.д. подсекретарке	<p>Писарница ће бити успостављена током 2022. године, а остале мере које су предузете или ће се предузимати ће се континуирано спроводити.</p>
---	---	--	--	--------------------	--

	<p>за другостепена решења по жалбама на решења ЈВП „Вода Војводине“. Из овог произилази да је у покрајинском секретаријату на пословима предузимања управних радњи по жалбама на решења о утврђивању накнаде за одводњавање ангажовано шесторо људи.</p> <p>Уведен је систем контроле извршења радних задатака кроз недељно извештавање.</p> <p>Извршено је архивирање решених, а не архивираних предмета. Са писарницом покрајинских органа управе установљена убрзана динамика развођења предмета.</p> <p>Успостављена је електронска комуникација са извршиоцима у ЈПВ „Воде Војводине“ како се не би губило време у чекању поште, а што је такође доводило до прекорачења рокова у решавању предмета.</p> <p>Одржан састанак са стручњацима за израду електронске писарнице и базе података специјализован за</p>		
--	---	--	--

	<p>другостепене управне предмете.</p> <p>Успостављена пракса да се жалиоци који су дали пуномоћ адвокатима који масовно изјављују жалбе позивају ради провере пуномоћни.</p> <p>Покренут дисциплински поступак против адвоката који је у истом дану поднео 400 жалби. Одржан састанак са представницима полиције и договорени кораци ради покретања поступака против адвоката који подносе жалбе без знања жалилаца или са фалсификованим пуномоћијама.</p> <p>Дат налог да се до маја 2022. године, реше све пристигле жалбе када се очекује разрез накнада за 2022. годину.</p>		
--	---	--	--

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

- Решење о радном односу [REDACTED], [REDACTED]
- Уговори о привременим и повременим пословима [REDACTED], [REDACTED] и [REDACTED]
- Записник са радног договора о успостављању тока кретања предмета
- Образац извештаја

- Иницијатива за покретање дисциплиничког поступка и кореспонденција са Адвокатском комором АПВ
- Пример позива за усмену расправу а на којој је утвђено да странка није овластила адвоката

Несврсисходности које су обухваћене налазима приоритета 3, које је могуће отклонити у року од једне до три године.

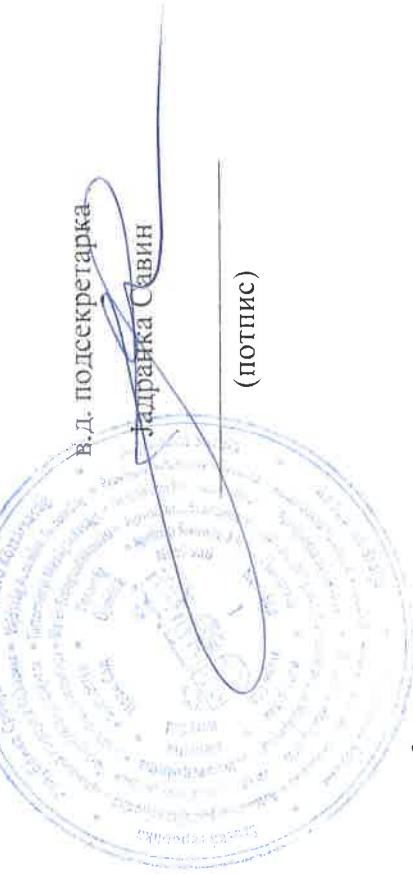
РБ	Препорука	Мера исправљања	Функција или званичнице лица одговорног за предузимање мере исправљања	Период у којем се планира предузимање мере исправљања
1	<i>Навести препоруке из извештаја о ревизији</i>	<p><i>навести и описати мере и активности које су предузете до дана достављања одавливног извештаја ради отклањања несврсисходности или смањења ризика од појављивања несврсисходности у будућем пословању</i></p>	<p><i>навести и описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања несврсисходности или смањења ризика од појављивања несврсисходности у будућем пословању</i></p>	<p><i>навести које послове обавља или коју функцију врши лице које је одговорно за предузимање мере исправљања</i></p>

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

- *npr. акциони план...*

Докази о отклањању несврсисходности достављају се у прилогу извештаја.

Доказ о отклањању несврсисходности обухваћених напазима другог и трећег приоритета достављајмо након истека рока за предузимање мера.



(потпис)