



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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА
БЕОГРАД

ПРИМЉЕНО: 21 МАЈ 2022			
Орг. јед.	Бр. сл.	Прилог	Вредност
400-481/2021-04/44			

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 НЕСВРСИСХОДНОСТИ
ОТКРИВЕНИХ У РЕВИЗИЈИ**

Ефикасност наплате наканде за одводњавање

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

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

I

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

1)

1.	Несврсисходност	<i>навести несврсисходност из извештаја о ревизији</i>
2.	Опис мере исправљања	<i>навести и описати мере и активности које су предузете ради отклањања несврсисходности или смањења ризика од појављивања несврсисходности у будућем пословању</i>

I

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

...

II

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

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

2	<p>Предузме неопходне активности како би се обезбедило благовремено поступање по жалби обвезнику 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.</p> <p>Један запослени распоређен је на послове 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>			
--	--	---	--	--	--

- Иницијатива за покретање дисциплинског поступка и кореспонденција са Адвокатском коморо АПВ
- Пример позива за усмену расправу а на којој је утврђено да странка није овластила адвоката

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

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

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

– нпр. акциони план...

Докази о отклањању несврсисходности достављају се у прилогу извештаја.

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

В.Д. подсекретарка
Јадранка Савин
(ПОТПИС)

