



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Група за интерну ревизију
Број: 614-02-01499/5/2015-10

Датум: 06.04.2016.

Београд
Немањина 22-26
мд

ИЗВЕШТАЈ

о извршеној интерној ревизији
Универзитет у Београду – Филозофски факултет

Београд, април 2016. године

САДРЖАЈ

I.	РЕЗИМЕ	....3
II.	ГЛАВНИ ДЕО ИЗВЕШТАЈА	.....6
1.	Обављен ревизорски посао	....6
1.1.	Систем приходи	.....6
1.2.	Систем плате и остала примања	....7
1.3.	Систем јавне набавке	.....8
2.	Налази	....11
2.1.	Систем приходи	....11
2.2.	Систем плате и остала примања	....14
2.3.	Систем јавне набавке	....17
3.	Закључци и препоруке	....20
3.1.	Систем приходи	....20
3.2.	Систем плате и остала примања	....22
3.3.	Систем јавне набавке	....26
4.	ПЛАН ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕПОРУКА	....30
4.1.	План за извршење препорука – приходи	....30
4.2.	План за извршење препорука – плате и остали приходи	... 32
4.3.	План за извршење препорука – јавне набавке	....36
4.4.	План за извршење препорука – напомена	....37

I РЕЗИМЕ

Увод у ревизију

На основу овлашћења министра просвете, науке и технолошког развоја број 614-02-01499/2015-10, извршена је интерна ревизија Универзитета у Београду – Филозофског факултета у Београду (у даљем тексту Факултет), Чика Љубина бр. 18-20. Факултет има статус индиректног корисника буџетских средстава, за који средства обезбеђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Ревизија је обављена у периоду од 26.01.2016. до 14.03.2016. године, у просторијама Факултета у Београду и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ревизорски тим чинили су: Даница Бојић, руководилац тима и Душко Милошевић, члан.

Циљ интерне ревизије је да размотри тачност, поузданост и адекватност система прихода, система плате и остала примања и система јавне набавке, укључујући и интерне контроле у:

- поступку евидентирања прихода и расхода, контролишући да ли се поступа у складу са Законом о буџетском систему и пратећим подзаконским актима, у 2014. години;
- поступку обрачуна и исплате плата и осталих примања, контролишући да ли се поступа у складу са Законом о буџету за 2014. годину, Законом о платама у државним органима и јавним службама и пратећим подзаконским актима, у 2014. години;
- поступку јавне набавке, контролишући да ли се поступа у складу са Законом о јавним набавкама и пратећим подзаконским актима, у 2014. години.

Обим ревизије је обухватио испитивање исправности система приходи, система плате и остала примања и система јавне набавке и усаглашеност са процедурама у Одсеку за материјално-финансијско пословање и Одсеку за набавке.

Обављен ревизорски посао - Ревизија је спроведена методологијом ревизије система и ревизије усклађености и састојала се из прегледа релевантних закона, подзаконских и интерних аката, укључујући и интерне процедуре; интервјуа са руководством и запосленима који су укључени у систем прихода, систем плате и остала примања, систем јавне набавке, коришћењем упитника; прегледа документације и физичких доказа у вези са наведеним системима; описом система – „ход кроз систем“. Тестови контрола спроведени су на основу циљева контрола утврђених у Прегледу контрола. Преглед контрола обављен је према циљевима контрола који одговарају кључним активностима.

Опште информације о субјекту ревизије

Факултет има укупно 369 запослених од којих је 278 запослених наставно особље (64 на неодређено и 214 на одређено време, укључујући и 17 истраживача на пројекту), а 91 запослен је ненаставно особље (87 на неодређено време а 4 запослених на одређено). У 2014. години, Факултет је остварио укупан приход и примања у износу од 1.009.753.906,70 динара, од тога приходи из буџета износе 802.267.727,02 динара, док сопствени приходи износе 207.486.179,68 динара. МПНТР је Факултету за исплату плата, дозначило средства у износу од 556.123.548,98 динара. За плате запослених, исплаћен је износ од 705.752.329,88 динара; са подрачуна буџетских средстава исплаћено је 566.792.868,98 а са подрачуна сопствених средстава исплаћено је 138.959.490,90 динара.

За набавке је утрошено преко 55.000.000,00 динара, а спроведено је 22 (двадесетдва) поступка јавних набавки (4 јавне набавке у отвореном поступку – један поступак по партијама и 18 поступака јавне набавке мале вредности – 10 (десет) поступака по партијама) и закључени су уговори са изабраним понуђачима у укупном износу од 58.882.261,20 динара (са ПДВ-ом). По овим уговорима добављачима је исплаћен износ од 20.580.132,01 динара. Поступак јавне набавке радова у отвореном поступку број 4/2014, извођење радова на санацији, адаптацији и реконструкцији дела простора (бивши Плато) у приземљу Филозофског факултета у Београду, је окончан и закључен је уговор са изабраним понуђачем у 2015. години.

У складу са Статутом Универзитета у Београду – Филозофског факултета, завод. број 05/2 – 2 бр. 860/1 20.06.2014. године, и Правилником о систематизацији послова на Филозофском факултету у Београду, завод. бр. 05/2-7 бр. 395/1 од 07.03.2011. године, изменама Правилника из 2011. године (број 05/2-7 бр. 515/1 од 28.03.2011. године), изменама Правилника из 2012. године (број 05/2-7 бр. 192/1 од 28.02.2012. године), изменама Правилника из 2012. године (број 05/2-7 бр. 303/1 од 20.03.2012. године), изменама Правилника из 2013. године (број 05/2-7 бр. 678/1 од 28.05.2013. године), изменама Правилника из 2014. године (број 05/2-7 бр. 1155/1 од 28.08.2014. године),

- за спровођење поступка евидентирања прихода и расхода, одговорни су декан Факултета, продекан за финансије, секретар Факултета, шеф Одсека за материјално-финансијско пословање, стручни сарадник за буџетско рачуноводство, контиста и књиговођа аналитике, књиговођа- ликвидатор, благајник и књиговођа основних средстава и ситног инвентара и референт за обрачун зарада и књиговођа билансиста за научну делатност;

- за спровођење поступка обрачуна и исплате плата и осталих примања, одговорни су декан Факултета, продекан за финансије, секретар Факултета, шеф Одсека за материјално-финансијско пословање и референт за обрачун зарада и књиговођа билансиста за научну делатност;

- за спровођење поступка јавних набавки, одговорни су декан Факултета, продекан за финансије, секретар Факултета, шеф Одсека за материјално-финансијско пословање, шеф Одсека за набавке и референт за набавке.

Правилником о систематизацији послова на Филозофском факултету, у члану 44. у оквиру 8. Б / Послови у Одсеку за материјално-финансијско пословање, је утврђено да Одсек за материјално-финансијско пословање обавља финансијске, економске, књиговодствене и материјалне послове и задатке. Радом Одсека руководи шеф Одсека за материјално-финансијско пословање; у оквиру 8. Ђ / Послови Одсека за набавке је утврђено да Одсек за набавке обавља послове и задатке везане за набавке. Радом Одсека руководи шеф Одсека за набавке. Рад оба одсека је у надлежности секретара Факултета.

Основни циљ система прихода је да се обезбеди да приходи буду евидентирани коректно, исправно, тачно и на време.

Основни циљ система плате и остала примања је да се обезбеди да запослени буду плаћени коректно, исправно, тачно и на време.

Основни циљ система јавне набавке је да се обезбеди одговорно планирање и да се потребна добра, услуге и радови прибаве по најповољнијим условима.

Циљеви контрола система приходи и система плате и остала примања су:

- усклађеност са законима, интерним актима и процедурама;
- поузданост и адекватност информација;

- комплетност и тачност рачуна и података;
- заштита личних података;
- заштита од неправилности и преваре.

Циљевни контрола система јавне набавке су:

- обезбедити да су услови за почетак поступка јавне набавке испуњени;
- обезбедити да је тендерска документација припремљена на одговарајући начин и да омогућава понуђачима да поднесу исправне понуде;
- обезбедити највиши ниво конкуренције и омогућити да се изабере најбоља понуда;
- обезбедити да су сви понуђачи обавештени о додељеном уговору и да су њихови захтеви за заштиту права благовремено размотрени;
- обезбедити да се поступак и извршење јавних набавки обављају у складу са начелима: ефикасности, економичности и ефикасности.

Ревизорско мишљење о општем нивоу уверавања

Постојеће контролне активности по својој адекватности, дизајну и ефикасности пружају лимитирано уверавање да је обезбеђено остваривање циљева система.

II ГЛАВНИ ДЕО ИЗВЕШТАЈА

1. ОБАВЉЕН РЕВИЗОРСКИ ПОСАО

Обављен ревизорски посао - Ревизија је спроведена методологијом ревизије система и ревизије усклађености и састојала се из прегледа релевантних закона, подзаконских и интерних аката, укључујући и интерне процедуре, интервјуа са руководством и запосленима који су укључени у систем прихода, у систем плата и осталих примања и у систем јавне набавке. Ревизија је обављена коришћењем упитника, прегледа документације и физичких доказа у вези са прегледаним системима, тестирањем одговарајућих узорака и описа система – „ход кроз систем“.

1.1. Систем приходи

Тестирање је обављено према циљевима контрола утврђених у Прегледу контрола и кључним активностима у систему прихода на Факултету.

- А) Кроз разговор са запосленима и увидом у документацију, проверено је:
- да ли су донете све неопходне писане процедуре,
 - из колико извора Факултет стиче приходе,
 - да ли се Факултету пренос средстава врши на основу решења Министарства,
 - да ли се меморандумске ставке за рефундацију расхода користе за исплату породичног боловања, боловања преко тридесет дана и накнаде инвалидима рада,
 - да ли су утврђена мерила за утврђивање висине школарине,
 - да ли је регулисан прелазак студената са других високошколских установа,
 - да ли је факултет регистрован за издавачку делатност,
 - да ли је уређен поступак припремања, одобравања и издавања уџбеника;
- Б) На узорку од 271 налога за књижење, тестирањем је проверено:
- да ли се приходи Факултета правилно евидентирају,
 - да ли се сопствени приходи Факултета правилно евидентирају,
 - да ли се уплате студената правилно евидентирају;
- В) Увидом у Одлуке Савета Факултета, проверено је:
- да ли се доноси одлука о висини школарине за студенте који плаћају школарину,
 - да ли се утврђује висина школарине за све студијске програме,
 - да ли се прибавља мишљење Министарства;
- Г) Увидом у документацију и кроз разговор са запосленима, проверено је:
- да ли Факултет уписује студенте у I годину студија у броју који је утврђен дозволом за рад,
 - да ли су студенти уписани у Матичну књигу студената,
 - да ли Факултет закључује појединачне уговоре са самофинансирајућим студентима, на свим студијским програмима,

- да ли Факултет утврђује износ неутрошених буџетских средстава, и иста уплаћује у буџет Републике Србије,
- да ли Факултет подноси податке за утврђивање права на финансирање за текућу школску годину, у складу са Дозволом за рад и Одлуком Владе о броју студената који се финансирају из буџета,
- да ли Факултет у акту о организацији и систематизацији послова, поред назива и описа послова који се обављају, врсте и степена стручне спреме и посебних услова за обављање послова, утврђује и број извршилаца за предвиђене послове,
- да ли су општа акта Факултета усклађена са Законом о употреби језика и писама,
- да ли је Финансијски план донет на начин и у року предвиђеним законом,
- да ли Факултет врши исплату средстава у складу са решењима МПНТР и Финансијским планом,
- да ли Факултет евидентира и измирује новчане обавезе у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама,
- да ли Факултет врши издавање пословног простора у складу са Законом о јавној својини и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда;

Д) Увидом у Одлуке Савета Универзитета, проверено је:

- да ли су утврђене редовне услуге које обухвата накнада за школарину за једну школску годину;

Ђ) На узорку од 153 налога за књижење, проверено је:

- да ли се расходи Факултета правилно евидентирају.

1.2. Систем плате и остала примања

Тестирање је обављено према циљевима контрола утврђених у Прегледу контрола и кључним активностима у систему плата и осталих примања на Факултету.

А) Кроз разговор са запосленима одговарајућег организационог дела проверено је:

- да ли су донете све неопходне писане процедуре,
- да ли постоји евиденција присуства на послу на дневном и месечном нивоу,
- да ли је одређено лице за вођење евиденције присуства на послу,
- да ли се евиденција присуства на послу доставља благовремено лицу које обрачунава плате,
- да ли се платни листићи штампају и достављају запосленима,
- да ли се персонални досијеи чувају на безбедан начин,
- да ли приступ личним подацима имају само овлашћене особе;

Б) На узорку од 24 уплате и 24 исплате плата за 2014. годину, тестирањем датума преноса средстава за исплату плата и датума исплате плата са буџетског подрачуна и подрачуна сопствених средстава, проверено је:

- наменско коришћење буџетских средстава,
 - време исплате плате,
 - повраћај неутрошених буџетских средстава;
- В) На узорку од 58 запослена, тестирањем обрачуна плате за април, октобар и децембар 2014. године, проверена је примена коефицијената, функционалних додатака и законске основице у обрачуну плата;
- Г) На узорку од 58 запослена, тестирањем исплата увећања плате преко износа основне плате, проверена је исправност основа за увећање плата и наменско коришћење буџетских средстава;
- Д) На узорку од 58 Уговора о раду, тестирањем одговарајуће документације, проверавана је усаглашеност Уговора о раду са Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета из делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама;
- Ђ) На узорку од 18 запослених, тестирањем одговарајуће документације, проверено је ангажовање наставника на студијским програмима основних академских студија, мастер студија и докторских студија;
- Е) На узорку од 7 од путних налога у земљи и 3 путна налога у иностранству, проверено је:
- вођење евиденције путних налога,
 - валидност потписа,
 - обрачун и исплата путних налога.

1.3. Систем јавне набавке

Тестирање је обављено према циљевима контрола утврђених у Прегледу контрола и кључним активностима у систему јавне набавке на Филозофском факултету.

А) Увидом у Правилник о систематизацији послова на Филозофском факултету у Београду, завод. број 05/2-7 бр. 395/1 од 07.03.2011. године, проверено је да ли је систематизовано радно место службеника за јавне набавке и да ли је исти усклађен са Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке Факултета;

Б) Увидом у Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке Факултета, проверено је да ли је овим правилником ближе уређен поступак јавне набавке, а нарочито начин планирања набавки, одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка набавки, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци;

В) Увидом у План набавки за 2014. годину, проверено је:

- да ли је План набавки усклађен са Законом о јавним набавкама и Правилником о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу јавних набавки,
- да ли су у Плану набавки идентификовани сви поступци набавки,
- да ли је процењена вредност јавне набавке мале вредности на годишњем нивоу нижа од вредности одређене у Закону о јавним набавкама;

Г) Увидом у Финансијски план за 2014. годину проверено је да ли су средства за набавке предвиђена Финансијским планом;

Д) Увидом у све спроведене поступке јавних набавки у 2014. години и у извршење по контима 423, 425, 426, 511 и 512, проверено је да ли су све набавке обухваћене Планом набавки;

Ђ) Тестирањем свих спроведених поступка јавних набавки у 2014. години (4 јавне набавке у отвореном поступку и 18 јавних набавки мале вредности), проверено је:

- да ли се огласи о покретању јавне набавке објављују на интернет страници Факултета и на Порталу јавних набавки,
- да ли је одлука о покретању јавне набавке припремљена, одобрена и оверена на одговарајући начин,
- да ли је комисија за јавну набавку образована у складу са Законом,
- да ли конкурсна документација за поступак јавне набавке садржи обавезне елементе,
- да ли комисија за јавне набавке мале вредности, истовремено са објављивањем позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, електронским путем, факсом или уручивањем позива понуђачима лично, истовремено позива најмање три понуђача који обављају делатност која је предмет јавне набавке и који су по знањима комисије способни да изврше набавку, да доставе понуду, и да ли о томе постоји писани доказ,
- да ли се пристигле понуде евидентирају уз уписивање деловног броја, датума и сатнице пријема понуде,
- да ли се отварање понуда врши након истека рока за подношење понуда утврђеног у конкурсној документацији-позиву за достављање понуда,
- да ли се записник о отварању понуда води у стандардној форми,
- да ли се записник о отварању понуда прослеђује понуђачу у року од 3 дана од дана отварања понуда и да ли постоји писани доказ,
- да ли комисија за јавне набавке, приликом избора најповољније понуде, примењује само критеријум садржан у конкурсној документацији,
- да ли комисија за јавне набавке, припрема извештај о стручној оцени понуда у прописаној форми,
- да ли декан Факултета, на предлог комисије за јавне набавке, доноси одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке у року одређеном у позиву за достављање понуда са образложењем и прописаним подацима,

- да ли комисија за јавну набавку одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке доставља свим понуђачима у року од 3 дана од дана доношења одлуке, и да ли о томе постоји писани доказ,
- да ли комисија за јавну набавку обавештење о закљученом уговору односно обавештење о обустави поступка јавне набавке у року од 5 дана од дана коначности одлуке објављује на интернет страници Факултета и на Порталу јавних набавки;
- да ли је декан Факултета закључио уговор са најбољим понуђачем по истеку 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права;

Е) Кроз разговор са шефом Одсека за материјално-финансијско пословање и шефом Одсека за набавке на Факултету и увидом у пратећу документацију, проверено је:

- да ли постоји јасна подела дужности у процесу припреме и одобрења конкурсне документације,
- да ли је процедура за позив и достављање понуда у складу са законским прописима,
- да ли се примљене понуде чувају на сигурном;

Ж) Увидом у тромесечне извештаје о спроведеним поступцима и закљученим уговорима о јавној набавци, о спроведеним поступцима набавки на које се нису примењивале одредбе Закона, о обустављеним и поништеним поступцима јавне набавке, као и у Извештај о извршењу уговора о јавној набавци за 2014. годину проверено је да ли се на Факултету воде евиденције и извештаји о јавним набавкама на прописан начин и да ли се тромесечни извештаји о поступцима јавних набавки прослеђују Управи за јавне набавке а извештај о извршењу уговора из претходне године Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији у року који је утврђен Законом.

2. НАЛАЗИ

Контролно окружење

На основу разговора са руководством и запосленима, ревизијом је утврђено да контролно окружење није задовољавајуће јер није уочен одговарајући тон и однос према контролним активностима, није присутна свест руководства и запослених о потреби увођења процедура и стандардизацији поступака.

Кадровска структура запосленог ненаставног особља је одговарајућа и по броју и по стручним квалификацијама за позиције које заузимају али лица на руководећим позицијама (секретар Факултета као руководилац Одељења заједничких служби, шеф Одсека за правне, кадровске и административне послове) у обављању послова не исказују задовољавајући ниво одговорности у погледу законитог, економичног, ефикасног и ефективног располагања јавним средствима као ни задовољавајући стручни допринос ефикасном функционисању Факултета у складу са прописима и интерним актима којима је уређена делатност Факултета.

2.1. Систем приходи

Позитивни налази

У поступку ревизије утврђено је:

- да Факултет има донет Правилник о организацији буџетског рачуноводства који је усклађен са Законом о буџетском систему,
- да Факултет има донет Правилник о коришћењу средстава репрезентације,
- да Факултет има донет Правилник о коришћењу службених телефона,
- да Факултет има донет Правилник о коришћењу апартмана,
- да Факултет има донет Правилник о коришћењу моторних возила,
- да Министарство просвете, науке и технолошког развоја решењима о исплати средстава, врши Факултету пренос средстава за исплату из буџета РС,
- да је Факултет пре расписивања конкурса за упис нових студената, утврдио висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме, по претходно прибављеном мишљењу Министарства,
- да је Статутом Факултета регулисан прелазак студената са других високошколских установа,
- да је Универзитет одлуком утврдио редовне услуге које обухвата накнада за школарину,
- да је Факултет регистрован за издавачку делатност и да је Правилником о издавачкој делатности утврђено да се издавачка делатност на Факултету остварује кроз рад Центра за издавачку делатност, као посебне организационе јединице, и у њему је уређен поступак припремања, одобравања и издавања уџбеника,
- да је Факултет утврдио износ од 1.205.177,33 динара неутрошених буџетских средстава, и иста су уплаћена у буџет РС. Извештај је на прописаном обрасцу достављен МПНТР у прописаном року,
- да су Финансијски план и измене плана донети у роковима и на законом прописан начин,

- да Факултет врши исплату средстава у складу са решењима МПНТР, МК и Финансијским планом,
- да се новчане обавезе евидентирају и измирују на законом прописан начин.

Негативни налази

У поступку ревизије утврђено је:

- да се приходи и расходи Факултета не евидентирају на предвиђеним аналитичким контима како је уређено Правилником о стандардном класификационом оквиру и контним планом за буџетски систем:
 - у 315 (тристапетност) налога за књижење приходи се не евидентирају на одговарајућим контима;
 - у 315 (тристапетност) налога за књижење сопствени приходи се не евидентирају на одговарајућим контима;
 - у 116 (стошестност) налога за књижење уплате студената се не евидентирају на одговарајућим контима;
 - у 5 (пет) налога за књижење расходи се не евидентирају на одговарајућим контима; (преорука 1)Књижење прихода и расхода на неодговарајућим контима је у супротности са чл. 9. став 2. Уредбе о буџетском рачуноводству и доводи до нетачног приказивања прихода и расхода.
- да се исплата породилског боловања и накнада инвалидима рада врши пре рефундирања средстава из буџета, исплатом средстава са подрачуна боловања. (Преорука 2)
Исплата породилског боловања и накнада инвалидима рада пре дозначивања средстава за ове намене, доводи до ненаменског трошења средстава.
- да Факултет општим актом није утврдио мерила за утврђивање висине школарине. (Преорука 3)
У одсуству мерила за утврђивање висине школарине може доћи до неоснованог стицања сопствених прихода.
- да је Факултет у школској 2014/2015. години, на студијским програмима ОАС социологије, психологије и класичне науке, уписао више студената од броја студената утврђеног Дозволом за рад број 612-00-02404/2014-04 од 12.12.2014. године. (Преорука 4)
Уписивање студената у I годину студија, преко броја који је утврђен Дозволом за рад је у супротности са чл. 84. Закона о високом образовању, нарушава квалитет наставног процеса и доводи до неоснованог стицања сопствених прихода.
- да је Факултет у школској 2014/2015. години, на студијском програму ОАС археологије вршио увећање, а на студијском програму ОАС андрагогија смањење броја студената, супротно броју студената по студијским програмима, који је утврђен Дозволом за рад. (Преорука 5)
Увећавање односно смањивање броја студената на студијским програмима је у супротности са чл. 84. Закона о високом образовању, нарушава стандарде и утиче на квалитет наставног процеса.

- да студенти нису уписани у Матичну књигу студената, већ се подаци из евиденције студената воде компјутерски, у електронској форми. Ове евиденције се не воде у прописаној форми како то налаже Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Сл. гласник РС“ бр. 21/2006).
(Препорука 6)
Невођење евиденције студената у прописаној форми је у супротности са чл. 3.; 4.; 5.; 6. и 7. Правилника о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа и може довести до нетачног извештавања и злоупотребе.
- да Факултет не закључује појединачне уговоре са самофинансирајућим студентима.
(Препорука 7)
Одсуство појединачних уговора о међусобним правима и обавезама са самофинансирајућим студентима доводи до правне несигурности студената и могућности пружања неодговарајућих услуга студентима.
- да Факултет у Пријави за утврђивање права на финансирање за текућу школску годину доставља податке о већој површини пословног простора од површине која је утврђена Дозволом за рад.
(Препорука 8)
Пријављивање веће површине у Пријави за утврђивање права на финансирање, доводи до признавања већег броја ненаставних радника за обављање административно-техничких и других послова ван наставе, односно до неоснованог повлачења већих буџетских средстава и има елементе злоупотребе.
- да интерна акта Факултета нису усклађена са Законом о службеној употреби језика и писама.
(Препорука 9)
Доношење интерних аката коришћењем латиничног писма је у супротности са наведеним Законом.
- да Факултет приликом закључења уговора о закупу пословних просторија не поступа сходно Закону о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.
(Препорука 10)
Уговори о закупу, закључени супротно Закону о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда, ништави су, што је довело до злоупотребе и незаконитог управљања јавном својином и стицања и располагања средствима без ваљаног правног основа.

2.2. Систем плате и остала примања

Позитивни налази

У поступку ревизије утврђено је:

- да се постојећа евиденција присуства на послу доставља благовремено лицу које обрачунава плате;
- да су плате запосленима исплаћиване после преноса средстава за плате од стране МПНТР;
- да се један примерак платног листића доставља свим запосленима, а један чува у рачуноводству;
- да приступ персоналним досијеима имају само овлашћена лица;
- да је декан Факултета донео писане процедуре о начину обрачуна контроле и одобравања исплате путних налога у земљи и иностранству;
- да су накнаде трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству (дневнице) исплаћиване у складу са Посебним колективним уговором за високо образовање и Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Негативни налази

У поступку ревизије утврђено је:

- да декан Факултета није донео писану процедуру о начину вођења евиденције присутности на послу на дневном и месечном нивоу; не постоји евиденција присуства запослених на послу на дневном нивоу, већ само Преглед општих одсуствовања са рада, које потписују руководиоци организационих јединица; није донео писану процедуру којом се ближе прописује начин обрачуна и исплате плата запослених (редослед радњи, лица задужена за спровођење, интерне контроле); није уведена контролна активност дуплог потписа којом се обезбеђује поузданост и адекватност података о присуству на послу, као битног елемента за обрачун плата запослених. (Препорука 1, 2)
Одсуство писане процедуре којом се успостављају адекватне контролне активности, расподела дужности и одговорности, доводи до нетачне исплате плата и накнада запосленима и може имати елементе злоупотребе;
- да Правилник о раду није усклађен са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама. (Препорука 3)
Неусклађеност Правилника о раду са наведеним законима и подзаконским актима доводи до нетачне и некоректне исплате плата и накнаде плата и ненаменског коришћења буџетских средстава;

- да није донет интерни акт Факултета, којим се ближе уређује структура и потребно време за обављање појединих послова научноистраживачког рада и послова наставе наставника и сарадника који су засновали радни однос са пуним радним временом, предвиђен Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета. (Препорука 4)
Одсуство овог акта доводи до нетачне и некоректне исплате плата и накнада плата и ненаменског коришћења буџетских средстава;
- да Уговори о раду нису усклађени са Законом о раду, Законом о раду у државним органима и јавним службама, Посебним колективним уговором за високо образовање, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама. (Препорука 5)
Утврђивање већих права запосленима код исплате плата, накнада плата и других примања, од законом предвиђених, доводи до нетачне и некоректне исплате плата и накнаде зарада запосленима и ненаменског коришћења буџетских средстава и има елементе злоупотребе;
- да се Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, Факултету финансира 320 наставника и сарадника и 114 ненаставних радника; на Факултету је стално запослено 262 наставника и сарадника и 88 ненаставних радника; Факултет располаже вишком буџетских средстава наменски опредељених за плате запослених и ова средства користи за недозвољено увећање плата. (Препорука 6)
Увећање плате из буџетских средстава, доводи до ненаменског коришћења буџетских средстава и има елементе злоупотребе;
- да се накнада наставницима ангажованим по основу уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног времена са других високошколских установа (8) и професора емеритуса (2), плаћа из сопствених средстава, а треба из буџетских средстава. (Препорука 7)
Исплата накнада наставницима ангажованим по основу уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног са других високошколских установа и професора емеритуса из сопствених средстава доводи до неекономичног и нецелисходног трошења сопствених средстава.
- да није донет интерни акт о начину коришћења буџетских средстава за докторске студије; да је Факултет, средства, која је МПНТР дозначило Факултету на име школарине за докторске академске студије за школску 2013/2014. годину за 40 студената у износу од 10.669.320,00 динара, користио за исплату плате свим запосленима на Факултету за август 2014. године, на основу Одлуке продекана за финансије. (Препорука 8)
Исплата средстава наменски опредељених за школарине за докторске студије, за плате свих запослених на Факултету, доводи до ненаменског, неекономичног и нецелисходног трошења буџетских средстава и има елементе злоупотребе;

- да се приликом обрачуна и исплате плате наставног особља примењују функционални додаци утврђени Правилником о раду, а исти су већи од оних прописаних Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.
(Препорука 9)
Увећавање Уредбом утврђених функционалних додатака код обрачуна и исплате плата наставног особља доводи до нетачне исплате плата наставном особљу и до ненаменског трошење буџетских средстава и има елементе злоупотребе;
- да се приликом обрачуна и исплате плата ненаставног особља примењују коефицијенти утврђени Правилником о раду, а исти су већи од оних прописаних Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.
(Препорука 10)
Увећавање коефицијената код обрачуна и исплате плата ненаставног особља доводи до нетачне исплате плата ненаставног особља и ненаменског трошење буџетских средстава и има елементе злоупотребе;
- да се приликом обрачуна и исплате плата ненаставног особља примењују функционални додаци утврђени Правилником о раду, а исти су већи од оних утврђених Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.
(Препорука 11)
Увећање функционалних додатака утврђених Уредбом доводи до нетачне исплате плата ненаставног особља и ненаменског трошење буџетских средстава и има елементе злоупотребе;
- да је Статутом Факултета, чл 167. прописано да се зараде наставника, сарадника, истраживача и других запослених састоји од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде. Правилником о раду предвиђено је да се зараде запослених увећава по основу остварених резултата рада, који се утврђују по основу одређених критеријума, као и да се зарада запослених може додатно повећати, по основу сопствених прихода.
Приликом обрачуна плата Факултет се не примењује одредбе прописане Статутом и Правилником о раду. Обрачун и исплата плата је нетранспарентна, не може се утврдити који је основни део плате, а који део је увећање плате из сопствених прихода и на основу којих критеријума је утврђен радни учинак.
Евидентно је да се да се исплата увећања основне плате запослених врши из буџетских и сопствених средстава, а прописано је искључиво из сопствених средстава.
(Препорука 12)
Исплата увећања основне плате из буџетских средстава има за последицу ненаменско, неекономично и нецелисходно трошење буџетских средстава и има елементе злоупотребе;
- да није донет интерни акт којим су регулисани начин, услови и критеријуми за исплату увећања плате запослених из сопствених прихода сходно чл. 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама. (Препорука 13)

Одсуство акта доводи до субјективне и нетранспарентне расподеле сопствених средстава.

- да се приликом обрачуна и исплате плате не примењује цена рада прописана Закључком Владе, већ цена рада већа од прописане, одређена Одлуком декана (цена рада прописана Закључком Владе у нето износу је 2.618,26 од 25.04.2013. год , 2.631,35 од 22.04.2014. год, 2.368, 22 од 06.11.2014. год , а цена рада одређена Одлуком декана је 3.978,88 и 3.581,88 од 06.11.2014. год. и већа је за 51,22 % од законом прописане)
(Препорука 14)

Одређивање веће цене рада од законом прописане довело је до нетачне исплате плата запослених и ненаменског, некономичног и нецелисходног трошења буџетских средстава и има елементе злоупотребе;

- да се персонални досијеи запослених чувају у канцеларији стручног сарадника за радне односе у Одсеку за правне, кадровске и административне послове, закључани у дрвеном орману. (Препорука 15)

Чување персоналних досијеа запослених у дрвеним орманима је небезбедно, јер може доћи до нестанка и физичког уништења у случају крађе, поплаве или пожара.

- да се евиденција путних налога у земљи и иностранству не води у Књизи путних налога. (Препорука 16)

Неевидентирање путних налога у Књизи путних налога (ненавођење дужине трајања пута, сврхе путовања, превозног средства које се користи на путу), може довести до нетачне и некоректне исплате накнаде трошкова запосленима за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству;

2.3 Систем јавне набавке

Позитивни налази

У поступку ревизије утврђено је:

- да је Правилником о систематизацији послова на Филозофском факултету у Београду, систематизовано радно место: шеф Одсека за набавке и референт за набавке,
- да је донет Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке на Филозофском факултету у Београду,
- да План набавки садржи све податке предвиђене Законом и Правилником о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки,
- да је процењена вредност јавне набавке мале вредности на годишњем нивоу у Плану набавки нижа од вредности утврђене Законом,
- да је јавна набавка чији је предмет обликован у више посебних истоврсних целина планирана и спроведена као јавна набавка по партијама,
- да су Планом набавки обухваћене све набавке за планирани период,

- да су средства за набавке предвиђена Финансијским планом,
- Одлука о покретању поступка јавне набавке садржи све законом прописане елементе,
- Решење о образовању комисије садржи све прописане податке и задатке,
- да након доношења решења, чланови комисије и њихови заменици потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса,
- да конкурсна документација, односно позив за достављање понуда, за поступак јавне набавке садржи све обавезне елементе предвиђене законским прописима,
- да комисија за спровођење јавне набавке објављује позив за достављање понуда на интернет страници Факултета и на Порталу јавних набавки,
- да комисија за јавну набавку мале вредности истовремено са објављивањем позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, истовремено позива и најмање три понуђача који обављају делатност која је предмет јавне набавке и који су по сазнањима комисије способни да изврше набавку, да доставе понуду о чему постоји писани доказ,
- да се пристигле понуде евидентирају уз уписивање деловодног броја, датума и сатнице пријема понуде по редоследу доспећа,
- да се понуде са документацијом спроведених јавних набавки чувају на одговарајући начин,
- да комисија за јавне набавке отварање пристиглих понуда врши одмах по истеку рока за подношење понуда, како је то наведено у конкурсној документацији – позиву за достављање понуда,
- да комисија за јавне набавке води записнике о отварању понуда у прописаној форми,
- да се записници о отварању понуда шаљу понуђачима у року од 3 дана од дана окончања поступка отварања понуда о чему постоји писани доказ,
- да комисија за јавне набавке води извештаје о стручној оцени понуда у прописаној форми,
- да комисија, приликом избора најповољније понуде, примењује само критеријум који је утврђен у конкурсној документацији, односно позиву за достављање понуда,
- да комисија за јавне набавке припрема извештај о стручној оцени са понуда са прописаним подацима,
- да одлука о додели уговора садржи све законом прописане елементе,
- да комисија за јавну набавку доставља одлуку о додели уговора јавне набавке свим понуђачима у року од 3 дана од дана доношења одлуке о чему постоји писани доказ,
- да су уговори са изабраним понуђачима закључивани по истеку 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права,
- да се воде евиденције и израђују тромесечни извештаји о спроведеним јавним набавкама који се прослеђују Управи за јавне набавке у законском року,
- да је Факултет прописао процедуру за поступање у случају рекламација у вези са извршењем уговора у складу са прописима којима се уређују облигациони односи и област предмета набавке,

- да је Факултет прописао правила стављања добара на располагање корисницима унутар Факултета.

Негативни налази

У поступку ревизије утврђено је:

- да је продекан за финансије Факултета донео Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Филозофског факултета у Београду. (Препорука 1)
Недоношење правилника од стране органа управљања доводи до кршења одредби Закона о високом образовању и Статута Факултета, а може довести и до злоупотребе.
- да продекан за финансије Факултета запосленима ангажованим на пословима јавних набавки налоге и упутства даје усменим путем. (Препорука 2)
Давање налога и упутстава, усменим путем, запосленима ангажованим на пословима јавних набавки доводи до кршења одредби Закона о јавним набавкама, а може довести и до корупције и сукоба интереса.
- да продекан за финансије Факултета доноси план набавки који се састоји из плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује. (Препорука 3)
Недоношење плана набавки од стране органа управљања доводи до кршења одредби Закона о високом образовању и Статута Факултета, а може довести и до злоупотребе.
- да продекан за финансије Факултета доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке, доноси решење о образовању комисије за јавну набавку, доноси одлуку о додели уговора изабраном понуђачу и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем. (Препорука 4)
Доношење одлуке о покретању поступка јавне набавке, доношење решења о образовању комисије за јавну набавку, доношење одлуке о додели уговора изабраном понуђачу и закључивање уговора о јавно набавци од стране продекана за финансије, као ненадлежног органа, представља кршења одредби Закона о јавним набавкама и Статута Факултета.

3. ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕПОРУКЕ

На основу спроведене ревизије система приходи, система плате и остала примања и система јавне набавке на Филозофском факултету у Београду, интерни ревизори су мишљења да постојеће интерне контроле нису довољне јер не отклањају све ризике, а нису ни довољно ефективне јер се не примењују доследно, због одсуства надзора оперативних руководиоца.

Систем приходи је делимично покривен писаним процедурама, постојеће писане процедуре се делимично спроводе у пракси.

Систем расходи је покривен писаним процедурама, па није дошло до угрожавања циљева система.

Систем плате и остала примања је делимично покривен писаним процедурама, не постоји добра пракса у функционисању наведеног система, па није дошло до угрожавања циљева система. Неуспостављање контролних активности, довело је до грешке и ненаменског трошења буџетских средстава.

У систему јавне набавке постојеће писане процедуре се делимично спроводе у пракси.

Спровођењем датих препорука интерне ревизије отклониће се уочене слабости система и биће обезбеђено да контролне активности адекватно и ефективно подржавају циљеве система.

3.1. Систем приходи

Приходи и расходи Факултета се не евидентирају на предвиђеним аналитичким контима како је уређено Правилником о стандардном класификационом оквиру и контним планом за буџетски систем.

Препорука 1.

Потребно је књижење пословних промена вршити у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем; приходе и примања, односно расходе и издатке евидентирати према изворима финансирања.

Факултет врши се исплата породилског боловања и накнаде инвалидима рада пре рефундирања средстава из буџета, исплатом средстава са подрачуна боловања.

Препорука 2.

Потребно је исплату породилског боловања и накнаде инвалидима рада вршити после рафундирања средстава из буџета, са подрачуна намењеног за исплату боловања.

Мерила за утврђивање висине школарине нису утврђена општим актом Факултета.

Препорука 3.

Потребно је да Факултет општим актом утврди мерила за утврђивање висине школарине.

Факултет је у школској 2014/2015. години, на студијским програмима ОАС социологије, психологије, археологије и класичне науке, уписао више студената од броја студената утврђеног Дозволом за рад.

Препорука 4.

Потребно је да Факултет уписује студенте у прву годину студија у складу са бројем студената који је утврђен Дозволом за рад Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Факултет у школској 2014/2015. години, на студијском програму ОАС археологије вршио увећање, а на студијском програму ОАС андрагогија смањење броја студената, супротно броју студената по студијским програмима, који је утврђен Дозволом за рад.

Препорука 5.

Број студената по студијским програмима утврђен Дозволом за рад, не може се мењати одлуком Факултета.

Студенти Факултета нису уписани у Матичну књигу студената, већ се подаци из евиденције студената воде компјутерски, у електронској форми. Ове евиденције се не воде у прописаној форми како то налаже Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа.

Препорука 6.

Потребно је да Факултет Матичну књигу студената води у прописаној форми како то налаже Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа.

Факултет не закључује појединачне уговоре о међусобним правима и обавезама са самофинансирајућим студентима.

Препорука 7.

Потребно је да Факултет закључује појединачне уговоре о међусобним правима и обавезама са самофинансирајућим студентима у којима ће, поред висине школарине, утврђивати и редовне услуге које Факултет пружа студенту.

Факултет у Пријави за утврђивање права на финансирање за текућу школску годину, пријављује већу површину пословног простора од површине утврђене Дозволом за рад.

Препорука 8.

У Пријави за утврђивање права на финансирање за текућу школску годину, Факултет може пријавити само површину утврђену Дозволом за рад.

Интерна акта Факултета нису усклађена са Законом о службеној употреби језика и писама.

Препорука 9.

Потребно је ускладити интерна акта Факултета са Законом о службеној употреби језика и писама.

Факултет је закључио уговоре о закупу пословних просторија супротно Закону о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда, што их чини ништавим.

Препорука 10.

Потребно је одмах покренути поступак издавања пословних просторија у закуп у складу са Законом о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

3.2. Систем плате и остала примања

Декан Факултета није донео писану процедуру о начину вођења евиденције присутности на послу на дневном и месечном нивоу.

Не постоји евиденција присуства запослених на послу на дневном нивоу, већ само Преглед општих одсуствовања са рада, које потписују руководиоци организационих јединица.

Није уведена контролна активност дуплог потписа којом се обезбеђује поузданост и адекватност података о присуству на послу, као битног елемента за обрачун плата запослених.

Препорука 1.

Потребно је да декан Факултета донесе писану процедуру о начину вођења евиденције присуства на послу на дневном и месечном нивоу и одреди лице за вођење евиденције.

Потребно је да евиденција присуства на послу буде тачна, потпуна и потписана.

Декан Факултета није донео писану процедуру којом се ближе прописује начин обрачуна и исплате плата запослених (редослед радњи, лица задужена за спровођење, интерне контроле).

Препорука 2.

Потребно је да декан Факултета донесе писану процедуру којом се ближе прописује начин обрачуна и исплате плата запослених (редослед радњи, лица задужена за спровођење, интерне контроле).

Правилник о раду није усклађен са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.

Препорука 3.

Потребно је Правилник о раду ускладити са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.

Није донет интерни акт Факултета, којим се ближе уређује структура и потребно време за обављање појединих послова научноистраживачког рада и послова наставе наставника и сарадника који су засновали радни однос са пуним радним временом, предвиђен Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Препорука 4.

Потребно је донети акт, којим се ближе уређује структура и потребно време за обављање појединих послова научноистраживачког рада и послова наставе наставника и сарадника који су засновали радни однос са пуним радним временом, предвиђен Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Уговори о раду нису усклађени са Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.

У Уговору о раду запослених наведени су увећани коефицијенти, као и увећани функционални додаци запослених.

Препорука 5.

Потребно је Уговоре о раду запослених ускладити са Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, у делу који се односи на увећања по основу руковођења (функционални додаци) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.

Потребно је да се у Уговору о раду посебно исказује основни коефицијент и функционални додатак запосленог.

Потребно је у Уговору о раду наставног особља навести функционалне додатке из Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Потребно је у Уговору о раду ненаставног особља навести коефицијенте из Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, као и функционалне додатке према Уредби о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Према стандарду Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, Факултету се финансира 320,38 наставника и сарадника и 114 ненаставних радника

Број стално запослених наставника и сарадника на Факултету, у смислу ове Уредбе је 262, а број стално запослених ненаставних радника је 88.

Евидентан је вишак буџетских средстава за плате, који Факултет користи да недозвољено увећа плате до висине дозначених средстава (нпр. обрачуната плата за јануар месец 2016.године, према важећој законској регулативи износи 34.633.980,16 динара, министарство је дозначило за плату за наведени месец износ од 42.861.824,37 динара, износ од 8.227.844,21 динара Факултет је користио за увећање плате).

Препорука 6.

Потребно је да се из буџетских средстава, наменски опредељених за плате, исплаћује основни део плате и сви функционални додаци наставницима и сарадницима који наставу изводе на основним академским студијама, мастер студијама и основне плате и функционални додаци ненаставном особљу.

Средства наменски дозначена за плате, а неутрошена за плате наставника и сарадника на основним академским студијама, мастер студијама и ненаставног особља, морају бити враћена у буџет Републике Србије, најкасније до краја буџетске године.

Накнада наставницима ангажованим по основу уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног времена са других високошколских установа и професора емеритуса, плаћа се из сопствених средстава.

Препорука 7.

Потребно је накнаде наставницима ангажованим по основу уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног времена са других високошколских установа и професора емеритуса, исплаћивати из буџетских средстава, наменски опредељених за плате.

Факултет је, средства, која је МПНТР дозначило Факултету на име школарине за докторске академске студије за школску 2013/2014. годину, користио за исплату плата свим запосленима на Факултету за август 2014. године, а на основу Одлуком продекана за финансије,

Препорука 8.

Потребно је донети интерни акт којим се регулише начин расподеле средстава наменски опредељених за школарине за докторске академске студије.

Приликом обрачуна и исплате плате наставног особља примењују се већи функционални додаци од оних прописаних Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, а исти су одређени Правилником о раду.

Препорука 9.

Потребно је приликом обрачуна и исплате плате наставног особља примењивати функционалне додатке прописане Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета. Потребно је да се ускладе коефицијенти одређени Правилником о раду са коефицијентима из Уредбе.

Приликом обрачуна и исплате плата ненаставног особља примењују се већи коефицијенти од оних прописаних Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, а исти су одређени Правилником о раду.

Препорука 10

Потребно је приликом обрачуна и исплате плате ненаставног особља примењивати коефицијенти из Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама. Потребно је да се ускладе коефицијенти одређени Правилником о раду са коефицијентима из Уредбе.

Приликом обрачуна и исплате плата ненаставног особља примењују се функционални додаци већи од оних утврђених Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, а који су одређени Правилником о раду.

Препорука 11.

Потребно је приликом обрачуна и исплате плате ненаставног особља примењивати функционалне додатке утврђене Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета. Потребно је да се ускладе коефицијенти одређени Правилником о раду са коефицијентима из Уредбе.

Исплата увећања основне плате запослених врши се из буџетских средстава, а прописано је да се врши искључиво из сопствених средстава.

Препорука 12.

Потребно је исплату увећања основне плате запослених вршити искључиво из сопствених средстава.

Није донет интерни акт којим су регулисани начин, услови и критеријуми за обрачун и исплату увећања плата запослених из сопствених средстава.

Препорука 13.

Потребно је донети интерни акт којим се регулише начин, услови и критеријуми за обрачун и исплату увећања плата запослених из сопствених средстава.

Приликом обрачуна и исплате плате не примењује се цена рада прописана Закључком Владе, већ цена рада већа од прописане, одређена Одлуком декана Факултета.

Препорука 14.

Потребно је приликом обрачуна и исплате плате стриктно примењивати цену рада прописану Закључком Владе

Персонални досијеи запослених чувају се у канцеларији стручног сарадника за радне односе у Одсеку за правне, кадровске и административне послове закључани у дрвеном орману.

Препорука 15.

Потребно је персоналне досијее чувати на сигуран и безбедан начин.

Евиденција путних налога не води се у прописаној форми у Књизи путних налога, већ на обрасцу -попис аката.

Препорука 16.

Потребно је устројити Књигу путних налога и евиденцију путних налога водити у прописаној форми.

3.3. Систем јавне набавке

Продекан за финансије донео је Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке на Филозофском факултету у Београду.

Препорука 1.

Потребно је да Савет Факултета, као орган управљања, донесе Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке на Филозофском факултету у Београду.

Продекан за финансије, запосленима ангажованим на пословима јавних набавки, налоге и упутства даје усменим путем.

Препорука 2.

Потребно је да декан Факултета, запосленима на пословима јавних набавки све налоге и упутства даје искључиво писаним путем, односно путем електронске поште.

Продекан за финансије доноси План набавки који се састоји из плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује.

Препорука 3.

Потребно је да Савет Факултета, као орган управљања, заједно са Финансијским планом текуће године, доноси и План јавних набавки.

Продекан за финансије доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке, доноси решење о образовању комисије за јавну набавку, доноси одлуку о додели уговора изабраном понуђачу и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем.

Препорука 4.

Потребно је да декан Факултета, као орган пословођења, доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке, доноси решење о образовању комисије за јавну набавку, доноси одлуку о додели уговора изабраном понуђачу и да закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем.

НАПОМЕНА

У току спровођења поступка интерне ревизије кључних система, интерни ревизори МПНТР су од ранијег руководства Факултета који су били одговорна лица у 2014. години, која је предмет ревизије, као и од актуелног руководства Факултета, упознати са проблемима у функционисању организационих делова Факултета, пре свега Одељења за историју као и блокадама у раду Наставно – научног већа као најважнијег стручног органа Факултета што има за последицу неблаговремено доношење одлука о покретању поступка реизбора наставника и сарадника, именованја комисија за избор у наставничка и сарадничка звања, именовање комисија и одобравање тема за дипломске, мастер и докторске завршне испите као и низ других одлука значајних за функционисање наставног процеса и факултета као високошколске установе (нпр. није утврђен предлог Финансијског плана за 2016. годину). Поремећени су међуљудски односи на Одељењу за историју због чега није окончан поступак избора управника Одељења, нису утврђени предлози значајних школских одлука за Веће Факултета, седнице нису одржаване а и кад их је било незадовољна страна је угрожавала кворум за доношење одлука напуштањем

седнице. На исти и друге недозвољене начине ометан је рад Већа Факултета што је у озбиљној мери угрозило наставни процес и ефикасност студирања.

Интерни ревизори су, вршећи увид у документацију о спроведеном отвореном поступку јавне набавке бр. 4/2014 чији је предмет извођење радова на санацији, адаптацији и реконструкцији дела простора (бивши Плато) у приземљу објекта Филозофског факултета, утврдили да је поступак јавне набавке спроведен у складу са Законом о јавним набавкама. Како су уговорени радови започели тек 2015. године, која није период за који се ревизија врши, затражен је од одговорног лица - шефа Одсека за техничке послове, писмени извештај о извршењу Уговора о извођењу предметних радова. Из достављеног Извештаја бр. 489/1 од 08.03.2016. године, констатујемо да су радови на објекту у својини РС изведени без одобрења надлежног органа, да су изведени радови плаћени у 2015. години у износу од 14.566.318,47 динара, а у 2016. години у износу од 1.766.448,83 динара. Одлуком нове управе Факултета, радови су обустављени 13.11.2015. године, пре завршетка уговорених радова, а да примопредаја изведених радова до данас није извршена.

У разговору са одговорним лицима, стручним службама и увидом у документацију, интерни ревизори су дошли до следећих налаза:

Статут Факултета, као најзначајнији интерни акт, застарео је, садржи норме које су у колизији због чега његова примена доводи до недоумица и тражи тумачења органа који га је донео што је произвело штетне последице у функционисању Факултета.

Препорука 1.

Потребно је одмах по доношењу новог Закона о високом образовању, започети поступак доношења Статута Факултета.

Рад одељења, као основне и у великој мери аутономне организационе јединице Факултета, регулише се применом Пословника о раду Већа Факултета што није сасвим адекватно и у одсуству ближих норми допринело је заостравању проблема у раду Одељења за историју.

Препорука 2.

Потребно је донети Пословник о раду одељења.

Утврђене слабости у функционисању стручних органа Факултета које угрожавају делатност Факултета, настале одсуствовањем наставника и сарадника са седница, напуштањем седница чиме се угрожава кворум и валидност донетих одлука, указује да се наставници и сарадници, због већ изложеног налаза интерне ревизије да Факултет није донео интерни акт којим се ближе уређује структура радног времена запослених као ни процедуру о евиденцији присуства на послу на дневном и месечном нивоу, према учешћу у раду стручних органа не односе као према радној обавези која је део четрдесеточасовне радне недеље нити је такво понашање неким актом санкционисано.

Препорука 3.

Потребно је донети Правилник о дисциплинској одговорности запослених.

Утврђено је да је Савет Факултета 27.12.2013. године, Одлуком 05/2 – бр.1/28-2 донео Финансијски план за 2014. годину којим је у делу Пројектни задаци предвиђено Реновирање дела и пренамена простора, књижаре и котларнице - бивши Плато (израда главног пројекта, техничка контрола, надзор, таксе за дозволе као и радови) у укупном

износу 34.560.000,00 динара. Планом набавки за 2014. годину, планирана је предметна јавна набавка у износу од 30.000.000,00 са ПДВ-ом. Финансијским планом за 2015. годину, умањена су планирана средства за ову јавну набавку на 21.599.000,00 са ПДВ-ом. У складу са наведеном изменом, умањен је обим радова и донета Одлука о измени Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 1883/1-3 од 19.03.2015. године. Спроведен је отворени поступак јавне набавке радова у складу са Законом о јавним набавкама, изабран најповољнији понуђач – Предузеће за инжењеринг и промет ИНТЕРКЛИМА доо из Врњачке Бање коме је 18.05.2015. године додељен Уговор бр. 1883/1-14, укупне вредности 13.933.300,00 динара без пореза на додату вредност. Факултет се 26.03.2015. године, обратио Секретаријату за урбанизам и грађевинске послове града Београда са захтевом за добијање решења о одобравању извођења радова санације, адаптације и реконструкције дела сутерена, међуспрата и делова II, III, IV и V спрата Факултета са пратећом документацијом и пројектима. Секретаријат је дана 08.06.2015. године, Закључком IX-20 број 351.41, одбацио захтев Факултета јер нису испуњени формални услови за решавање по захтеву и упутио Факултет да у року од 10. дана поднесе комплетан захтев. Факултет се 03.08.2015. године, обратио истом секретаријату новим захтевом за одобравање радова текућег одржавања дела сутерена, међуспрата и делова II, III, IV и V спрата Факултета. Секретаријат за урбанизам и грађевинске послове, Сектор за јавне објекте од општег интереса и велике инвестиције доставио је Факултету дана 10.08.2015. године, допис IX-20 број 351.41-153/2015 у коме наводе да за радове који су наведени у достављено Техничком опису а који представљају радове на текућем одржавању објекта, није потребно прибављати акт надлежног органа за извођење радова. Радови су започети 17.08.2015. године. Грађевинска инспекција Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре дана 10.09.2015. године, налаже Факултету да овом министарству поднесе документован захтев за одобрење радова санације, адаптације и реконструкције дела објекта Факултета. Факултет је упутио захтев 15.09.2015. године, (СИ/СС 05/2 бр. 13491) а дана 10.11.2015. године, добија Закључак МГСИ бр. 351-03-01788/2015-07 којим се одбацује захтев Факултета као непотпун и даје рок од 10 дана за комплетирање захтева. Нова управа Факултета дана 13.11.2015. године, доноси одлуку (СИ/СС 05/2-7 бр. 1881) да се радови обуставе јер Факултет није у могућности да у остављеном року отклони недостатке на које је у Закључку указано а пре свега да прибави доказ о одговарајућем праву на објекту. Факултет о овој одлуци писмено извештава извођача. До дана спровођења ревизије није извршена примопредаја радова између Факултета и извођача радова.

Препорука 4.

Потребно је одмах предузети све потребне радње и мере код надлежних органа како би се радови довели у законске оквире и прибавила употребна дозвола која ће гарантовати безбедност студената и запослених.

х х х


У складу са одредбама из чл. 31. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 99/2011 и 106/2013), декан Филозофског факултета је дужан да Извештај о извршењу Плана активности достави ревизорском тиму најкасније до 16. јануара 2017. године.


Достављено:

-министру

-декану Факултета

Ревизорски тим :


Даница Бојић


Душко Милошевић

4.1. ПЛАН ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕПОРУКА из ИЗВЕШТАЈА бр.: 614-02-01499/2/2015 – 10

Број препо руке	Препорука	Приоритет	Коментари руководства	Договорена мера Да/Не	Одговорно лице	Рок за спровођење
1.	Препорука 1. Књижење пословних промена вршити у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем; приходе и примања, односно расходе и издатке евидентираги према изворима финансирања.	ВИСОК	На основу усмене препоруке, извршене су следеће измене у књижењу. Са конта 742371 прекњижени су: приходи од студената на 742121 приходи од закупа на 742122 приходи од рате кредита за стан на 745122. Трошкови угоститељских услуга са 423621 на конто 423711	Да	Шеф Одсека за материјално финансијско пословање	спроведено
2.	Препорука 2. Исплату породилског боловања и накнаде инвалидима рада вршити после рефундирања средстава из буџета, са подрачуна намењеног за исплату боловања.	СРЕДЊИ	На основу Закона о финансијској подршци са децом, члан 13. став 1. и 3. и Правилника о близим условима и начину остваривања права на финансијску подршку са децом, члан 11, рефундирање средстава се врши након исплате породилског боловања. На основу чл. 84 и 92. раније важећег Закона о пензијском и инвалидском осигурању, накнаду инвалидима рада исплаћује послодавац приликом исплате зараде, а рефундира се након достављеног уредног захтева за рефундацију. (у прилогу мишљење Министарства рада).	Не	Шеф Одсека за материјално финансијско пословање	Препорука се може спровести након измене законских прописа који регулишу начин рефундирања средстава за породи. Боловање и накнада инвалидима рада Шест месеци
3.	Препорука 3. У општем акту утврдити мерила за утврђивање висине школарине.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршене препоруке.	Да	Секретар Факултета и шефови одсека одељења заједничких служби	Шест месеци
4.	Препорука 4. Уписиваги студенте у прву годину студија у складу са бројем студената који је утврђен Дозволом за рад.	ВИСОК	Предлог плана уписа утврђује Наставно-научно веће Факултета и Сенат Универзитета у Београду након чега Универзитет објављује конкурс и стара се да број студената који има право да се упише наведен у курсу буде у складу са дозволом за рад факултета и Универзитета.	Да	Предекан за наставу, координатор уписа и Комисија за упис.	Шест месеци (први уписни рок у јулу 2016. године и други уписни рок у септембру 2016. године)

5.	Препорука 5. Одлуком Факултета не мењати број студената на студијским програмима који је утврђен Дозволом за рад.	ВИСОК	Предлог плана уписа утврђује Наставно-научно веће Факултета и Сенат Универзитета у Београду након чега Универзитет објављује конкурс и стара се да број студената који има право да се упише наведен у курсу буде у складу са дозволом за рад факултета и Универзитета.	Да	Продекан за наставу, координатор уписа и Комисија за упис.	Шест месеци (први уписни рок у јулу 2016. године и други уписни рок у септембру 2016. године)
6.	Препорука 6. Водити евиденцију студената у прописаној форми, како то налаже Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа.	ВИСОК	Факултет је водио евиденцију студената у електронској форми са свим прописаним подацима који су утврђени Правилником. Факултет ће у наредном периоду у потпуности усагласити евиденцију коју води у електронској форми са Правилником.	Да	Шеф Одсека за студентске послове	Три месеца по завршетку школске године
7.	Препорука 7. Закључивати појединачне уговоре о међусобним правима и обавезама са самофинансирајућим студентима у којима је утврђена висина школарине и редовне услуге које Факултет пружа студенту.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Шеф Одсека за правне, кадровске и административне послове и шеф Одсека за студентске послове. Секретар Факултета и шефови одсека одељења заједничких служби	Два месеца по окончању уписа.
8.	Препорука 8. У Пријави за утврђивање права на финансирање за текућу школску годину, пријављивати само површину утврђену Дозволом за рад.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Секретар Факултета и шефови одсека за правне, кадровске и административне послове и шеф Одсека за материјално финансијско пословање.	Два месеца по окончању уписа.
9.	Препорука 9. Ускладити интерна акта Факултета са Законом о службеној употреби језика и писама.	СРЕДЊИ	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Шеф Одсека за правне, кадровске и административне послове.	Један месец
10.	Препорука 10. Одмах покренути поступак издавања пословних историја у закуп у складу са Законом о јавној својини и Уредби о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених повода.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Продекан за финансије и шефови одсека одељења заједничких служби.	Четири месеца по добијању сагласности Дирекције за имовину РС

4.2. ПЛАН ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕПОРУКА ИЗ ИЗВЕШТАЈА БР.: 614-02-01499/2/2015-10

Број пре поруке	Препорука	Приоритет	Коментари руководства	Договорена мера Да/Не	Одговорно лице	Рок за спровођење
1.	Препорука 1. Донети писану процедуру о начину вођења евиденције присуства на послу на дневном и месечном нивоу и одреди лице за вођење евиденције. Потребно је да евиденција присуства на послу буде тачна, потпуна и пописана.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Декан	Три месеца
2.	Препорука 2. Донети писану процедуру којом се ближе прописује начин обрачуна и исплате плата запослених (редослед радњи, лица задужена за спровођење, интерне контроле).	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Декан на предлог шефа Одсека за материјално финансијско пословање и шефа Одсека за правне, кадровске и административне послове.	Три месеца
3.	Препорука 3. Ускладити Правилник о раду са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
4.	Препорука 4. Донети акт, којим се ближе уређује структура и потребно време за обављање појединих послова научноистраживачког рада и послова наставе наставника и сарадника који су засновали радни однос са пуним радним временом, предвиђен Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	Три месеца по измени Статута Факултета.
5.	Препорука 5. Уговоре о раду запослених ускладити са Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета, у делу који се односи на увећања по основу руковођења (функционални	СРЕДЊИ	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Шеф Одсека за правне, кадровске и административне послове и стручни сарадник за кадровске послове.	Три месеца по промени Правилника о раду и других општих аката Факултета.

	<p>додачи) и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама.</p> <p>У Уговору о раду посебно исказати основни коефицијенат и функционални додатак запосленог.</p> <p>У Уговору о раду наставног особља навести функционалне додатке из Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.</p> <p>У Уговору о раду ненаставног особља навести коефицијенте из Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, као и функционалне додатке према Уредби о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.</p>					
6.	<p>Препорука 6. Потребно је да се из буџетских средстава, наменски опредељених за плате, исплаћивати основни део плате и све функционалне додатке наставницима и сарадницима који наставу изводе на основним академским студијама, мастер студијама и основне плате и функционалне додатке ненаставном особљу.</p> <p>Средства наменски дозначена за плате, а неутрошена за плате наставника и сарадника на основним академским студијама, мастер студијама и ненаставног особља, морају бити враћена у буџет Републике Србије, најкасније до краја буџетске године.</p>	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
7.	<p>Препорука 7. Накнаде наставницима ангажованим по основу уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног времена са других високошколских установа и професора емеритуса, исплаћивати из буџетских средстава, наменски опредељених за плате.</p>	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Шеф Одсека за материјално финансијско пословање	Један месец
8.	<p>Препорука 8. Донети интерни акт којим се регулише начин расподеле средстава наменски опредељених за школзарине за докторске академске студије.</p>	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати Правилником о раду или другим општим актом у делу који се односи на расподелу сопствених прихода.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
9.	<p>Препорука 9. Приликом обрачуна и исплате плате наставног особља примењивати функционалне</p>	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати Правилником о раду или другим	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека	31.12.2016.

	долатке прописане Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета. У складити коефицијенти одређене Правилником о раду са коефицијентима из Уредбе.		општим актом.		одељења заједничких служби и по потреби радна група.	
10.	Препорука 10. Приликом обрачуна и исплате плате ненаставног особља примењивати коефицијенте из Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама. У складити коефицијенте одређене Правилником о раду са коефицијентима из Уредбе.	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати Правилником о раду или другим општим актом.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
11.	Препорука 11. Приликом обрачуна и исплате плате ненаставног особља примењивати функционалне долатке утврђене Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета. У складити коефицијенте одређене Правилником о раду са коефицијентима из Уредбе.	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати Правилником о раду или другим општим актом.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
12.	Препорука 12. Исплату увећања основне плате запослених вршити искључиво из сопствених средстава.	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати Правилником о раду или другим општим актом у делу који се односи на расподелу сопствених прихода.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
13.	Препорука 13. Донети интерни акт којим се регулише начин, услови и критеријуми за обрачун и исплату увећања плата запослених из сопствених средстава.	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати изменама Правилника о раду и доношењем општег акта који ће регулисати расподелу сопствених прихода.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
14.	Препорука 14. Приликом обрачуна и исплате плате стриктно примењивати цену рада прописану Закључком Владе.	ВИСОК	Ово питање је неопходно регулисати Правилником о раду или другим општим актом.	Да	Управа, председник Савета, шефови одсека одељења заједничких служби и по потреби радна група.	31.12.2016.
15.	Препорука 15. Персоналне досијее чувати на сигуран и безбедан начин.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Шеф Одсека за правне, кадровске и административне послове и стручни сарадник за кадровске послове.	Један месец
16.	Препорука 16. Устројити Књигу путних налога и евиденцију путних налога водити у прописаној форми.	СРЕДЊИ	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Шеф Одсека за правне, кадровске и административне послове	Три месеца

4.3. ПЛАН ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕПОРУКА ИЗ ИЗВЕШТАЈА БР.: 614-02-01499/2/2015-10

Број преоруке	Препорука	Приоритет	Коментари руководства	Договорена мера Да/Не	Одговорно лице	Рок за спровођење
1.	Препорука 1. Да Савет Факултета, као орган управљања, донесе Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке на Филозофском факултету у Београду.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Председник Савета	Три месеца по измени Статута Факултета
2.	Препорука 2. Декан Факултета (или друго одговорно лице) запосленима на пословима јавних набавки све налоге и упутства да даје искључиво писаним путем, односно путем електронске поште.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Декан Факултета	Један месец
3.	Препорука 3. Да Савет Факултета, као орган управљања, заједно са Финансијским планом текуће године, донесе и План јавних набавки.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Председник Савета	Три месеца по измени Статута Факултета
4.	Препорука 4. Да декан Факултета, као орган посвојења, донесе одлуку о покретању поступка јавне набавке, решење о образовању комисије за јавну набавку, одлуку о додели уговора изабраном понуђачу и да закључи уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Декан Факултета	Један месец по измени Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке.

4.4. ПЛАН ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕПОРУКА ИЗ ИЗВЕШТАЈА БР.: 614-02-01499/2/2015-10

Број пре пору ке	Препорука	Приоритет	Коментари руководства	Договорена мера Да/Не	Одговорно лице	Рок за спровођење
1.	Препорука 1. Одмах по доношењу новог Закона о високом образовању, започети поступак доношења Статута Факултета.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Председник Статутарне комисије, Наставно-научно веће, председник Савета и по потреби радна група.	Један месец по доношењу Закона о високом образовању
2.	Препорука 2. Донети Пословник о раду одељења.	ВИСОК	Ово питање је у надлежности Већа одељења.		Председник Већа одељења	Шест месеци по измени Статута
3.	Препорука 3. Донети Правилник о дисциплинској одговорности запослених.	ВИСОК	Доношење Правилника о дисциплинској одговорности нема правни основ, а питање повреда и поштовања радне дисциплине регулисано је Законом о раду и Правилником о раду. Питање ће бити детаљније регулисано посебним општим актом или изменама Правилника о раду.	Не	/	31.12.2016.
4.	Препорука 4. Одмах предузети све потребне радње и мере код надлежних органа како би се ралови довели у законске оквире и прибавила употребна дозвола која ће гарантовати безбедност студената и запослених.	ВИСОК	У циљу унапређивања пословања Факултета, прихвата се обавеза извршења препоруке.	Да	Декан Факултета, секретар Факултета и шефови одсека у одељењу заједничких служби.	31.12.2016.

Приоритет: висок
средњи
низак

Прилога: 1

САГ ЛАСАН
Декан Филозофског факултета
Проф. др Војислав Јелић





Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Број: 614-02-01499/6/2015-10

Датум: 07.04.2016.

Београд

Немањина 22-26

мд

Универзитет у Београду – Филозофски факултет
декану, проф. др Војислав Јелићу

11000 БЕОГРАД

Чика Љубина бр. 18-20

**Предмет: Достављање Извештаја о извршеној интерној ревизији
на Филозофском факултету у Београду**

У складу са одредбама Повеље интерне ревизије Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 110-00-00105/2014-10 од 08.05.2014. године, достављамо Вам Извештај о извршеној ревизији на Филозофском факултету са седиштем у Београду, број 614-02-01499/5/2015-10 од 06.04.2016. године.

У складу са одредбом из чл. 31. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ бр. 99/2011 и 106/2013), дужни сте да документован извештај о извршењу датих препорука из Плана активности доставите министру и ревизорском тиму Групе за интерну ревизију Министарства просвете, науке и технолошког развоја, најкасније до **16. јануара 2017. године**.

С поштовањем,

МИНИСТАР


др Срђан Вербић