**Ревизорски извјештај**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив ревизије:** | Ревизија израде Плана јавних набавки у Одсјеку за јавне набавке, правна питања и прописе  |
| **Временски период обухваћен ревизијом:** | 10/06/2024 - 09/07/2024 |
| **Број ревизије:** | 13-014-170/24 |
| **Назив ревидираног субјекта/oрганизационе јединице укључене у ревидирани процес:** | Одсјек за јавне набавке, правна питања и прописе |
| **Вођа ревизорског тима:** | Зоран Дебељак |
| **Чланови ревизорског тима:**  | Зоран Дебељак  |
| ИЗВРШНИ РЕЗИМЕ |
| **Слободан текст** (навести кратак опис циљева и обима ревизије, најзначајнијих налаза ревизије и њима везаних ризика) |  На почетку сваке године, у Одсјеку за јавне набавке, правна питања и прописе се доноси план јавних набавки. Циљ ове интерне ревизије је да се испита да ли је план јавних набавки донесен у складу са дефинисаним роковима и на основу приједлога организационих јединица, те на који начин се раде измјене и допуне донесеног плана јавних набавки. |
| 1. УВОД  |
| * 1. **Основ за ревизију:**
 |  |
| * 1. **Предмет ревизије:**
 |  |
| **1.3. Циљеви интерне ревизије:**  | 1. Осигурати да је план јавних набавки донесен у складу са роковима дефинисаним законом. 2. Осигурати да је план јавних набавки донесен на основу приједлога организационих јединица.3. Осигурати да су измјене плана јавних набавки донесене од стране надлежних особа. |
| **1.4. Обим интерне ревизије:**  | - Закон о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број 39/14 и 59/22), - Правилник о јавним набавкама у Граду Прњавор („Службени гласник града Прњавор“ број 21/23),- план јавних набавки за 2023. и 2024. годину, - одобрене измјене плана јавних набавки у 2023. и 2024. години, - достављени приједлози организационих јединица за састављање плана јавних набавки за 2024. годину |
| **1.5. Полазне информације о ревидираном подручју**:  |  План набавки је акт којим се утврђује планирани оквири за набавку роба, услуга и радова у Градској управи Града Прњавор, у складу са усвојеним буџетом.План набавки припрема Одсјек за јавне набавке, правна питања и прописе, а на основу достављеног плана набавки организационих јединица (Кабинета градоначелника, одјељења и одсјека градске управе, Стручне службе скупштине града и Територијално ватрогасно-спасилачке јединице Прњавор).Организационе јединице градске управе дужне су доставити план набавки за своју организациону јединицу у року од седам дана, рачунајући од дана усвајања буџета или Одлуке о привременом финансирању.Одсјек је дужан припремити план набавки Града Прњавор, након пријема свих појединачних планова, тако да изврши унос набавки у образац плана набавки на порталу јавних набавки, у форми и на начин како је дефинисано у систему „е – Набавке“. Након извршеног уноса одсјек доставља план набавки градоначелнику на одобрење. План набавки потписују шеф одсјека и градоначелник.Одсјек је задужен да објави план набавки на порталу јавних набавки и то најкасније у року од 30 дана од дана усвајања буџета или Одлуке о привременом финансирању.План набавки садржи следеће податке:1) назив предмета јавне набавке,2) бројчану ознаку и назив предмета набавке из јединственог рјечника јавне набавке,3) врсту поступка,4) да ли се предмет дијели на лотове,5) врсту уговора,6) да ли ће бити закључен уговор о јавној набавци или оквирни споразум,7) период трајања уговора о јавној набавци или оквирног споразума,8) процијењену вриједност набавке,9) оквирни датум покретања поступка набавке,10) извор финансирања,11) податак за коју годину се план доноси.  |
| **1.6. Позитивни налази**: |  Планови јавних набавки се постављају на портал јавних набавки 30 дана након усвајања буџета што је испоштовано у 2023. и 2024. години. План јавних набавки је састављен на основу достављених приједлога организационих јединица градске управе. Приликом измјене и допуне плана јавних набавки обавезно се ради посебна одлука о покретању поступка уколико набавка није била уврштена у план.  |
| **1.7. Одговорности:**  |  |
| **1.8. Ограничења ревизије:**  |  |
|  |  |
| 2. НАЛАЗИ, ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕПОРУКЕ |
| **Претходни ревизијски преглед** (спровођење препорука из претходне ревизије) |  |
| **Контролни циљ** |  Осигурати да је план јавних набавки донесен у складу са роковима дефинисаним законом.  |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 1 - Организационе јединице градске управе дужне су доставити план набавки за своју организациону јединицу у року од седам дана од дана усвајања буџета или Одлуке о привременом финансирању. Одсјек је задужен да објави план набавки на порталу јавних набавки и то најкасније у року од 30 дана од дана усвајања буџета или Одлуке о привременом финансирању. Буџет за 2023. годину је усвојен 07.12.2022. године, а план јавних набавки је објављен на порталу 05.01.2023. године. Што се тиче буџета за 2024. годину, исти је усвојен 27.12.2023. године, а план набавки је објављен на порталу 23.01.2024. године. Из приложеног се може закључити да су планови јавних набавки за 2023. и 2024. годину благовремено објављени на порталу у року од 30 дана од дана усвајања буџета. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Контролни циљ** |  Осигурати да је план јавних набавки донесен на основу приједлога организационих јединица. |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 2 - Након усвајања буџета, Одсјек за јавне набавке шаље допис свим организационим јединицама градске управе да благовремено доставе своје приједлоге за израду плана јавних набавки за наредну годину. Након што се наведени приједлози доставе и почне се са састављањем плана јавних набавки, ради се анализа достављених приједлога и уколико се оцијени да нека набавка спада у изузеће, иста се не уврштава у план. Велика већина достављених приједлога организационих јединица градске управе за израду плана јавних набавки за 2024. годину је прихваћена и уврштена у коначан план. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Контролни циљ** |  Осигурати да су измјене плана јавних набавки донесене од стране надлежних особа. |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 3 - За набавке које нису предвиђене у плану набавки, градоначелник доноси посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке, на основу приједлога измјена или допуна плана набавки организационих јединица, којом мијења план јавних набавки. Одсјек објављује измјене и допуне плана јавних набавки на порталу јавних набавки. Посебна одлука о покретању поступка јавне набавке садржи оправдане разлоге за измјену и допуну плана. У току 2023. године и прве половине 2024. године било је пуно измјена плана које су се односиле на планирани износ средстава услијед ребаланса буџета. Уколико је набавка била планирана, а само се мијењао износ у току године, није се радила посебна одлука о покретању поступка. Уколико се радила допуна плана јавних набавки односно уколико јавна набавка није планирана на почетку године, обавезно се ради посебна одлука о покретању поступка коју одобрава градоначелник. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Прихваћене:** |  |
| **Коментар руководства:**  |  |
| 3. ПРИЛОЗИ  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Зоран Дебељак, интерни ревизор |
|  |
| Коначан ревизорски извјештај је достављен:  |  |
| Одсјек за јавне набавке, правна питања и прописеРуководилац субјекта,а/а |