



Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за
2021. годину

ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Назив КЈС: **14810 - МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И
ИНФРАСТРУКТУРЕ (БЕОГРАД)**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ
Подаци о кориснику јавних средстава
1.1 Назив(*) Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре
1.2 Адреса(*) Немањина 22-26, Београд
1.3 Веб-страница(*) www.mgsi.gov.rs
1.4 Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор(*) 14810
1.5 Укупан број систематизованих радних места предвиђен актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места на дан 31. децембар(*) 374
1.6 Укупан број запослених на дан 31. децембар(*) 262
1.7 Укупан износ планираних расхода за извештајни период (у динарима)(*) 248055752300
1.8 Име и презиме руководиоца корисника јавних средстава(*) Томислав Момировић
1.9 Назив радног места/функције руководиоца корисника јавних средстава(*) министар

2.	Подаци о руководиоцу задуженом за финансијско управљање и контролу
2.1	Име и презиме(*) /
2.2	Назив радног места(*) /
2.3	Телефон(*) /
2.4	Имејл-адреса(*) /

3.	ОРГАНИЗАЦИОНО УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ
3.1	Да ли је именован руководиоца задужен за финансијско управљање и контролу?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
3.1.1	Ако је одговор на питање [3.1] НЕ, образложити:(*) Решењем бр. 119-01-442/2018-02-01 од 28.02.2019. године, Маја Матија Ристић, в.д. секретара Министарства, именована је за руководиоца задуженог за финансијско управљање и контролу и била је на тој позицији све до 5.11.2020. године, када је разрешена дужности в.д. секретара Министарства, па јој је сходно томе и престало именовање за руководиоца задуженог за ФУК. Након тога, тачније у 2021. години, није именован нови руководиоца за финансијско управљање и контролу. Напомињемо да је за 2022. годину, планирано именовање новог руководиоца за финансијско управљање и контролу.
3.2	Да ли је основана радна група којом руководи руководиоца задужен за финансијско управљање и контролу, и која ће се бавити питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
3.2.1	Ако је одговор на питање [3.2] НЕ, образложити:(*) Радна група која је формирана решењем бр. 119-01-442/2018-02-01 од 28.02.2019. године, није била активна у 2021. години, имајући у виду да је дошло до кадровских и других промена у Министарству и чињенице да је руководиоца те Радне групе разрешен дужности. Међутим, у септембру 2021. године, почела је са радом Група за планска документа и подршку управљању тако да су послови који се односе на финансијско управљање и контролу систематизовани и наведена Група је отпочела са радом.
3.3	Да ли је донет акциони план (план активности) за успостављање система за финансијско управљање и контролу?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.3.1	Ако је одговор на питање [3.3] ДА, навести датум и број акционог плана:(*) Акциони план за успостављање система ФУК донет је у марту 2015. године, Акциони план за развој ФУК у септембру 2019. године (за период 2019-2021. године). У току је припрема Акционог плана за развој ФУК за 2022-2024. годину.
3.4	Да ли су утврђени задаци лица задужених за финансијско управљање и контролу, радне групе, као и рокови за њихово извршење?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.5	Да ли се за успостављање система за финансијско управљање и контролу користи Приручник за финансијско управљање и контролу Централне јединице за хармонизацију (Министарство финансија)?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

3.	ОРГАНИЗАЦИОНО УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ
3.6	<p>Да ли за успостављање и даљи развој система ФУК користите неке од наведених методолошких алата доступних на веб-страници Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију? (*)</p> <p><input type="checkbox"/> Смернице за управљање неправилностима <input checked="" type="checkbox"/> Смернице за управљање ризицима <input type="checkbox"/> Смернице о управљачкој одговорности <input checked="" type="checkbox"/> Смернице о систему делегирања <input type="checkbox"/> Смернице о ФУК за мале кориснике јавних средстава <input type="checkbox"/> Ништа од наведеног</p>
3.7	<p>Да ли су руководиоци и запослени задужени за послове финансијског управљања и контроле присуствовали обукама из те области? (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.8	<p>Да ли су сачињене мапе пословних процеса? (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.8.1	<p>Ако је одговор на питање [3.8] ДА, навести датум и број документа којим су мапе усвојене: (*)</p> <p>Решење број: 119-01-114-1/2015-02 од 28.12.2015. године, ажурирано 2017. године и ажурирано 2021. године</p>
3.9	<p>Да ли се започело са пописом и описом пословних процеса? (попуњава се само уколико није сачињена мапа пословних процеса)?</p> <p><input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ</p>
3.9.1	<p>Ако је одговор на питање [3.9] НЕ, образложити: (*)</p> <p>Сачињена је мапа пословних процеса</p>
3.10	<p>Навести најзначајније пословне процесе који нису прописани у писаном облику: (*)</p> <p>Сви значајни пословни процеси прописани су у писаном облику</p>
3.11	<p>Да ли је усвојена стратегија управљања ризиком? (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.12	<p>Да ли је сачињен регистар ризика? (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.13	<p>Да ли су интерне контроле у пословним процесима успостављене узимајући у обзир најзначајније ризике? (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.14	<p>Да ли сте образовали ревизорски одбор или комисију за ревизију? (*)</p> <p><input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ</p>

3.	ОРГАНИЗАЦИОНО УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ
3.15	<p>Да ли сте у складу са чланом 21а Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе (Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81 од 4. септембра 2007 – пречишћен текст, 69 од 18. јула 2008, 98 од 12. октобра 2012, 87 од 4. октобра 2013, 2 од 16. јануара 2019, 24 од 19. марта 2021.) одредили унутрашњу јединицу за планска документа и подршку управљању? (ОДГОВАРАЈУ МИНИСТАРСТВА, ОРГАНИ У САСТАВУ И ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.15.1	<p>Ако је одговор ДА, навести датум и број акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места: (*)</p> <p>Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству, број: 110-00-50/2021-02 од 28.6.2021. године, образована је Група за планска документа и подршку управљању. Група за планска документа и подршку управљању пружа стручну подршку у припреми планских докумената из делокруга Министарства; прикупља податке неопходне за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; припрема и израђује анализу прикупљених података; прати спровођење и израђује извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга Министарства; учествује у развоју финансијског управљања и контроле и прати напредак у области финансијског управљања и контроле; пружа стручну помоћ руководиоцима и запосленима у поступку развоја финансијског управљања и контроле; израђује анализе и извештаје у вези са финансијским управљањем и контролом.</p>

4.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ
4.1	Да ли постоји кодекс понашања на нивоу организације?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.1.1	Уколико је одговор на питање [4.1] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Кодекс понашања државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19 и 32/20)
4.2	Да ли постоји процедура којом се обезбеђује да су сви запослени, али и остале заинтересоване стране, упознати са кодексом понашања?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активност <input type="checkbox"/> НЕ
4.2.1	Уколико је одговор на питање [4.2] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Кодекс понашања државних службеника упућује се свим запосленим лицима, путем администратора система, уз пропратни текст којим се указује на његову обавезност. За новозапослене се спроводи исти поступак.
4.3	Да ли постоји процедура за праћење одступања понашања од кодекса?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.3.1	Уколико је одговор на питање [4.3] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) У складу са одредбама о дисциплинској одговорности Закона о државним службеницима
4.4	Да ли се спроводe мере у случају непоштовања кодекса?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.4.1	Уколико је одговор ДА , навести број спроведених мера у извештајном периоду:(*) 0
4.5	Да ли постоје правила којима се дефинишу потенцијални сукоби интереса и начин поступања?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.5.1	Уколико је одговор на питање [4.5] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Закон о државним службеницима, Закон о Агенцији за борбу против корупције/Закон о спречавању корупције, Закон о јавним набавкама, Интерни план за спречавање корупције/Интерна процедура којом се ближе уређује поступак јавних набавки, Посебан колективни уговор за државне органе, Директива о унутрашњем узбуњивању, Директива у циљу спречавања сукоба интереса
4.6	Да ли је организација дефинисала јасна правила у вези са узбуњивањем како би било могуће пријавити сумње у вези са преварама, грешкама у финансијском извештавању, уговарању, итд., као и неправилно руковање опремом, лажно приказивање и давање нетачних информација, итд.?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.6.1	Уколико је одговор на питање [4.6] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Директива о поступку унутрашњег узбуњивања у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

4.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ
4.7	Да ли су руководиоци уверени да су процеси управљања ризицима, контролне активности и интерне ревизије корисни, односно да значајно доприносе остваривању циљева?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - у највећем делу <input type="checkbox"/> НЕ
4.7.1	Уколико је одговор на питање [4.7] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Мишљења смо да ови процеси битно доприносе остваривању радних циљева и спречавању настанка ризика у Министарству, имајући у виду да утичу на јачање свести запослених, садрже контролне механизме, као и да доприносе ефикасности рада и свођења грешака на минимум. Руководство Министарства (државни секретари и помоћници министра учествују у поступку имплементације ФУК), чиме је такође, потврђен значај ових процеса.
4.8	Да ли тело за надзор своју одговорност за надзор над системом интерних контрола реализује независно од руководства организације? (ОДГОВАРАЈУ КОРИСНИЦИ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА КОЈИ ИМАЈУ ТЕЛО ЗА НАДЗОР) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - у највећем делу <input type="checkbox"/> НЕ
4.9	Да ли тело за надзор чине стручна лица са капацитетом да критички и детаљно врше одговарајући надзор над системом интерних контрола? (ОДГОВАРАЈУ КОРИСНИЦИ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА КОЈИ ИМАЈУ ТЕЛО ЗА НАДЗОР) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - у највећем делу <input type="checkbox"/> НЕ
4.10	Да ли су усвојени годишњи програми рада?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.10.1	Уколико је одговор на питање [4.10] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) План рада Министарства за 2021. годину
4.11	Да ли за свако радно место постоји детаљан опис послова, овлашћења и одговорности?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.11.1	Уколико је одговор на питање [4.11] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству
4.12	Да ли су унутар организационе структуре дефинисане линије надлежности и одговорности?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.12.1	Уколико је одговор на питање [4.12] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству, решења о овлашћењу, менторске одлуке
4.13	Да ли је руководство организације успоставило и оценило одговарајуће линије извештавања унутар организације и према другим организацијама?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

4.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ
4.13.1	Уколико је одговор на питање [4.13] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Да, у складу са прописима
4.14	Да ли су утврђене мисија и визија организације? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.14.1	Уколико је одговор на питање [4.14] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) План рада Министарства за 2021. годину
4.15	Да ли су дефинисани и усвојени стратешки циљеви? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.15.1	Уколико је одговор на питање [4.15] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) План рада Министарства за 2021. годину
4.16	Да ли је усвојена кадровска политика? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.16.1	Уколико је одговор на питање [4.16] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству, Нацрт кадровског плана за 2021. годину
4.17	Да ли су утврђени нивои потребних знања и вештина за свако радно место? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.17.1	Уколико је одговор на питање [4.17] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству
4.18	Да ли су осмишљени општи план и приступ обукама запослених који су у складу са циљевима организације? (*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.19	Да ли организација обезбеђује периодичну обуку како би осигурала да запослени буду упознати са својим дужностима и компетентни у области интерне контроле? (*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.19.1	Уколико је одговор ДА - у највећем делу, навести број запослених који су присуствовали обукама у извештајном периоду: (*) 47
4.20	Да ли се врши редовно оцењивање компетенција запослених? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

4.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ
4.20.1	Уколико је одговор на питање [4.20] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са Уредбом о вредновању радне успешности државних службеника
4.21	Да ли се проверавају квалификације, знања и претходно радно искуство кандидата за запослење? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.21.1	Уколико је одговор на питање [4.21] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са Уредбом о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима
4.22	Да ли је успостављен систем редовног оцењивања учинка/радне успешности запослених? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.22.1	Уколико је одговор на питање [4.22] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са Уредбом о вредновању радне успешности државних службеника
4.23	Да ли се запослени подстичу (награђивање и кажњавање) у складу са оствареним учинком/нивоом радне успешности? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.23.1	Уколико је одговор на питање [4.23] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са Законом о државним службеницима, Законом о платама државних службеника и намештеника
4.24	Да ли руководство врши процену оптерећења којем су изложени запослени и прераспоређује прекомерно оптерећење како би се обезбедило да послови буду извршени у складу са циљевима организације? (*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.25	Да ли у организацији постоји обавеза редовног извештавања о финансијском управљању и контроли и интерној ревизији? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.25.1	Уколико је одговор на питање [4.25] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са овлашћењима о одговорностима
4.26	Да ли је успостављен ефективан механизам одговорности којим руководиоци свих нивоа за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе ко их је именовано или им пренео одговорност? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
4.26.1	Уколико је одговор на питање [4.26] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са Законом о државној управи и Законом о државним службеницима

5.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА
5.1	Да ли постоје дефинисани и усвојени оперативни циљеви?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.1.1	Уколико је одговор на питање [5.1] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) План рада Министарства за 2021. годину, утврђени годишњи циљеви за основне и уже организационе јединице
5.2	Да ли је успостављена веза између стратешких и оперативних циљева?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.2.1	Уколико је одговор на питање [5.2] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) План рада Министарства, међународни уговори, уговори о спровођењу пројеката
5.3	Да ли се утврђују циљеви који су конкретни, мерљиви, оствариви, релевантни и временски ограничени (по „S.M.A.R.T.“ принципу)?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.3.1	Уколико је одговор на питање [5.3] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) План рада Министарства за 2021. годину, утврђени годишњи циљеви за основне и уже организационе јединице
5.4	Да ли су руководиоци и запослени упознати са стратешким и оперативним циљевима организације?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.4.1	Уколико је одговор на питање [5.4] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Разговори са запосленима, Извештај о вредновању радне успешности државних службеника
5.5	Да ли су приходи и расходи пројектовани и планирани у складу са утврђеним циљевима организације?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.5.1	Уколико је одговор на питање [5.5] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Буџет Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре за 2021. годину
5.6	Да ли руководство дефинише циљеве екстерног извештавања који су у складу са релевантним законима и прописима, односно стандардима и оквирима релевантних екстерних организација?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.6.1	Уколико је одговор на питање [5.6] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Извештаји према другим органима и организацијама у складу са прописима
5.7	Да ли су циљеви организације усаглашени са одговарајућим законима и прописима?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

5.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА
5.8	Да ли се регистар ризика редовно ажурира, у складу са потребама организације (одговарају организације које имају регистар ризика)? <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.8.1	Уколико је одговор ДА - у највећем делу, навести датум последњег ажурирања регистра ризика у извештајном периоду: (*) Регистри ризика се редовно ажурирају у складу са потребама Министарства, сходно Стратегији управљања ризицима (у октобру 2020. године донета је нова Стратегија и ажурирани су сви ризици на нивоу Министарства садржани у Регистру ризика)
5.9	Да ли су идентификовани ризици повезани са кључним пословним процесима? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.9.1	Уколико је одговор на питање [5.9] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Регистар ризика
5.10	Да ли су ризици утврђени у односу на дефинисане циљеве организације? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.10.1	Уколико је одговор на питање [5.10] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Регистар ризика
5.11	Да ли је извршена процена ризика? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.11.1	Уколико је одговор на питање [5.11] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Регистар ризика
5.12	Да ли постоји пракса редовног извештавања руководства о ризицима? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.12.1	Уколико је одговор на питање [5.12] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Редовни састанци руководства
5.13	Да ли се стратешки и оперативни ризици разматрају на састанцима руководства? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.13.1	Уколико је одговор на питање [5.13] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Редовни састанци
5.14	Да ли руководиоци доносе одлуке у функцији управљања идентификованим ризицима (реакција на ризике – толерисање, третирање (решавање), трансферисање и укидање ризика)? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

5.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА
5.14.1	Уколико је одговор на питање [5.14] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Редовни састанци
5.15	Да ли ризици обухватају и ризике од преваре и корупције? (*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
5.16	Да ли организација има успостављене механизме за идентификацију и реаговање на ризике који су последица промена у екстерном окружењу (промена регулативе, тржишне промене итд.) односно интерној средини (промене у руководству, организационој структури, пословном моделу итд.)? (*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

6.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ
6.1	<p>Да ли су за пословне процесе припремљени детаљни описи, укључујући и ток документације, кораке у доношењу одлуке и рокове за завршетак посла, као и да ли су успостављени контролни механизми?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ</p>
6.1.1	<p>Уколико је одговор на питање [6.1] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)</p> <p>Одлуком број: 119-01-114-1/2015 од 28.12.2015. године, утврђени су пословни процеси у Министарству, приказани у писаним процедурама који садрже детаљне описе, ток документације, кораке у доношењу одлука и рокове за завршетак посла. Писане процедуре ажуриране су 2017. године и 2021. године у складу са изменама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места</p>
6.2	<p>Да ли су у писаним процедурама узети у обзир ризици који се односе на конкретне активности?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ</p>
6.2.1	<p>Уколико је одговор на питање [6.2] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)</p> <p>Мапе пословних процеса, вертикални преглед процедура-дијаграми тока</p>
6.3	<p>Да ли писане процедуре садрже описе свих контролних активности?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ</p>
6.3.1	<p>Уколико је одговор на питање [6.3] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)</p> <p>Мапе пословних процеса, вертикални преглед процедура-дијаграми тока</p>
6.4	<p>Да ли је обезбеђено да исто лице не обавља истовремено две ли више следећих дужности: предлагање, одобравање, извршавање и евидентирање пословних промена (наведено подразумева адекватно раздвајање дужности)?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ</p>
6.4.1	<p>Уколико је одговор на питање [6.4] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)</p> <p>Мапе пословних процеса, вертикални преглед процедура-дијаграми тока, Директива о достављању аката на потпис овлашћеном лицу</p>
6.5	<p>Ако због величине организације није могуће обезбедити услове из претходног питања, да ли постоје механизми којима се то надокнађује (нпр. појачана контрола или надзор)?</p> <p><input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ</p>
6.6	<p>Да ли у оквиру организације постоје поступци и правила којима је осигурана безбедност информација?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ</p>
6.6.1	<p>Уколико је одговор на питање [6.6] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)</p> <p>Директива о заштити информација о пословним процесима, Директива о поступању запослених и радно ангажованих лица у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре у циљу заштите од безбедносних ризика у информационо-безбедносном систему</p>

6.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ
6.7	Да ли је обезбеђено да искључиво овлашћене особе могу приступити материјалним, финансијским и другим ресурсима (подаци, евиденције, итд.)?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
6.7.1	Уколико је одговор на питање [6.7] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) У складу са овлашћењима и описом послова утврђеним Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, Директива о поступању запослених и радно ангажованих лица у Министарству у циљу заштите од безбедносних ризика у информационо-безбедносном систему
6.8	Да ли је организација успоставила контролне механизме у оквиру процедура које регулишу процесе прибављања, развоја и одржавања технолошке (ИТ) инфраструктуре?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
6.9	Да ли постоје поступци и правила који гарантују сигурност ИТ система (лозинке се редовно мењају, ограничен приступ ИТ подацима, бекап података итд.)?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
6.9.1	Уколико је одговор на питање [6.9] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Директива о поступању запослених и радно ангажованих лица у Министарству у циљу заштите од безбедносних ризика у информационо-безбедносном систему, Такође, ИТ служба редовно информише и упозорава запослене на све ризике како би се заштитио информационо-безбедносни систем
6.10	Да ли надлежна и одговорна лица врше контролне активности благовремено и компетентно, у складу са политикама и процедурама организације?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
6.10.1	Уколико је одговор на питање [6.10] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) /
6.11	Да ли организација обавља периодично ревидирање политика и процедура контролних активности како би осигурала њихову константну релевантност и унапређивање?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
6.11.1	Уколико је одговор ДА , навести датум последњег ажурирања процедура контролних активности у извештајном периоду:(*) /
6.12	Да ли се у организацији предузимају корективне радње у функцији отклањања уочених недостатака у систему интерних контрола?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
6.12.1	Уколико је одговор на питање [6.12] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) /

7.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА
7.1	Да ли је организација идентификовала и јасно дефинисала потребе релевантних лица за информацијама?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.2	Да ли систем информација и комуникација омогућава праћење остваривања утврђених циљева и спровођење ефикасног надзора над послом у организацији?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.3	Да ли је обезбеђен ефективан и ефикасан систем писане, електронске и вербалне комуникације, који запосленима омогућава да добију информације неопходне за обављање посла?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.3.1	Уколико је одговор на питање [7.3] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) Сајт Министарства, саобраћаја и инфраструктуре, путем систем администратора запосленима се достављају све интерне процедуре и остале информације везане за рад Министарства
7.4	Да ли се редовно сачињавају извештаји за руководство (остваривање прихода, извршење финансијских и других планова, расположива средства, обавезе, потраживања, итд.)?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.4.1	Уколико је одговор на питање [7.4] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) Месечни извештаји о извршењу буџета, недељни и квартални извештаји о јавним набавкама
7.5	Да ли руководиоци добијају информацију о расположивим средствима за реализацију активности за које су они надлежни?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.5.1	Уколико је одговор на питање [7.5] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) На редовним састанцима у оквиру сектора запослени информишу руководство о расположивим средствима за реализацију активности
7.6	Да ли постоји редовна комуникација између руководства и тела за надзор (управног/надзорног одбора), како би се обезбедило да обе стране располажу одговарајућим информацијама за вршење својих улога? (одговарају корисници јавних средстава који имају тело за надзор) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.7	Да ли је осигурана транспарентност и благовременост информација према екстерним заинтересованим странама (кључни документи су објављени на веб-сајту и сл.)?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.7.1	Уколико је одговор на питање [7.7] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) Сајт Министарства

7.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА
7.8	Да ли руководство организације добија и разматра информације које потичу из екстерних извора, а тичу се идентификације трендова, новонасталих околности итд., а који могу значајно утицати на остваривање циљева?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.9	Да ли се анализирају постојеће процедуре и методе које се користе у екстерној комуникацији?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
7.9.1	Уколико је одговор на питање [7.9] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) За поједине процедуре успостављена је комуникација електронским путем

8.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - ПРАЋЕЊЕ (НАДЗОР) И ПРОЦЕНА
8.1	Да ли је од стране највишег руководства успостављен систем праћења и извештавања који му омогућава добијање редовних извештаја о функционисању система финансијског управљања и контроле за који је одговорно?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.1.1	Уколико је одговор на питање [8.1] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) редовни састанци, свакодневно информисање
8.2	Да ли је успостављена структура извештавања која омогућава објективност и независност интерне ревизије?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.2.1	Уколико је одговор на питање [8.2] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/11 и 106/13)
8.3	Да ли се редовно прати остваривање циљева организације?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.3.1	Уколико је одговор ДА , навести проценат реализације активности предвиђених планом организације у извештајном периоду:(*) Редовни састанци, достављање извештаја, анализа и других података о активностима сектора и других организационих јединица
8.4	Да ли се анализирају узроци евентуалног одступања од утврђених циљева организације?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.4.1	Уколико је одговор на питање [8.4] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Редовни састанци
8.5	Да ли руководилац прихвата и спроводи препоруке интерних ревизора?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.5.1	Уколико је одговор на питање [8.5] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Извештаји о спровођењу препорука
8.6	Да ли се спроводе препоруке екстерне ревизије?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.6.1	Уколико је одговор на питање [8.6] ДА , навести доказ/документ, или образложити:(*) Извештаји о спровођењу препорука
8.7	Да ли се прати извршење препорука које дају екстерни и интерни ревизори?(*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

8.	УПИТНИК ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ - ПРАЋЕЊЕ (НАДЗОР) И ПРОЦЕНА
8.7.1	Уколико је одговор на питање [8.7] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) У складу са Извештајем о спровођењу препорука
8.8	Да ли су извештаји интерне и екстерне ревизије доступни запосленима у областима на које се извештаји односе? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.8.1	Уколико је одговор на питање [8.8] ДА, навести доказ/документ, или образложити: (*) Извештаји интерне и екстерне ревизије се достављају запосленима у области на које се извештаји односе, ради спровођења препорука
8.9	Да ли је успостављена процедура која омогућава запосленима да информишу руководство о уоченим слабостима у систему интерних контрола? (*) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input checked="" type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.10	Да ли се прати реализација активности из акционог плана за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле? (одговарају корисници који имају акциони план) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.10.1	Уколико је одговор ДА - у највећем делу, навести проценат реализованих активности из акционог плана у односу на планиране за извештајни период: (*) /
8.11	Да ли се спроводе одређене мере у случају неизвршавања активности предвиђених акционим планом? (одговарају корисници који имају акциони план) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.12	Уколико је ваша организација директни корисник буџетских средстава који има индиректне кориснике буџетских средстава у својој надлежности, да ли пратите функционисање њихових система интерних контрола? (попуњавају само директни корисници буџетских средстава који у својој надлежности имају индиректне кориснике буџетских средстава) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> НЕ - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ
8.13	Уколико је ваша организација директни корисник буџетских средстава који има индиректне кориснике буџетских средстава у својој надлежности, да ли пратите реализацију њихових циљева? (попуњавају само директни корисници буџетских средстава који у својој надлежности имају индиректне кориснике буџетских средстава) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> ДА - у највећем делу <input type="checkbox"/> ДА - делимично <input type="checkbox"/> ДА - иницијално се уводе активности <input type="checkbox"/> НЕ

9. УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА

9.1 Да ли сте имали потврђене сумње на неправилности?(*)

ДА НЕ

9.2 Да ли се решавају потврђене неправилности? (одговарају само организације које су имале потврђене сумње на неправилности)

ДА НЕ

9.3 Потврђене неправилности су решаване: (одговарају само организације у оквиру којих су решаване потврђене неправилности)

унутар организације ван организације унутар и ван организације

10.	ПРЕПОРУКЕ ИЗ КОНСОЛИДОВАНОГ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ
10.1	<p>Да ли сте упознати са садржином препорука за даљи развој и унапређење система финансијског управљања и контроле у јавном сектору које су дате у Консолидованом годишњем извештају о стању ИФКЈ у РС за претходну годину? (Текст Консолидованог годишњег извештаја доступан на https://mfin.gov.rs/o-ministarstvu/dokumenti3)(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
10.1.1	<p>Уколико је одговор на питање [10.1] ДА, навести доказ/документ, или образложити: Примењују се смернице и алати доступни на сајту ЦЈХ Напомињемо да није било препорука у вези са системом ФУК, а све препоруке које се односе на интерну ревизију су спроведене у 2021. години</p>
10.2	<p>Да ли спроводите препоруку да се унапреди сегмент управљања ризицима?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
10.2.1	<p>Уколико је одговор на питање [10.2] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) Није било препорука у вези са системом ФУК, а све препоруке које се односе на интерну ревизију су спроведене у 2021. години</p>
10.3	<p>Да ли руководство организације спроводи препоруку да је потребно да се додатно ангажује и/или определи адекватне ресурсе у процесу успостављања и унапређења система ФУК?(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
10.3.1	<p>Уколико је одговор на питање [10.3] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*) У складу са тим формирана је Група за планска документима и подршку управљању као би се унапредио систем ФУК у Министарству</p>

11.	ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА У УСЛОВИМА COVID-19 ПАНДЕМИЈЕ
11.1	Означите изјаве које су примењиве на вашу организацију уопштено гледано услед COVID-19 пандемије:(*) <input type="checkbox"/> Циљеви су остварени у мањој мери. <input type="checkbox"/> Циљеви нису остварени у планираним роковима. <input checked="" type="checkbox"/> Обим посла се повећао. <input type="checkbox"/> Ниво контрола је био смањен. <input checked="" type="checkbox"/> Прилагодили смо планове рада ситуацији. <input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.
11.2	Додатна запажања о функционисању вашег система у условима COVID-19 пандемије: (*) /

12.	КЉУЧНИ ПРОБЛЕМИ И СЛАБОСТИ У УСПОСТАВЉАЊУ И РАЗВОЈУ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ:
12.1	По појединим елементима КОСО оквира (контролно окружење, управљање ризицима, контролне активности, информације и комуникација, праћење/надзор и процена):(*) Информације и комуникације: Постојећи информациони системи нису у довољној мери пролагођени за утврђивање и добијање потребних информација
12.2	По појединим пословним процесима и активностима (нпр. јавне набавке, финансијски послови, надзор над органима у саставу, однос директних и индиректних буџетских корисника...):(*) /
12.3	Остало (нпр. проблеми са људским ресурсима, недовољна информисаност и посвећеност руководства, слаба примена преноса овлашћења и одговорности...):(*) Напомињемо да је Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству, број: 110-00-50/2021-02 од 28.6.2021. године, образована Група за планска документа и подршку управљању. Група за планска документа и подршку управљању, између осталог, пружа стручну подршку у развоју финансијског управљања и контроле и прати напредак у области финансијског управљања и контроле; пружа стручну помоћ руководиоцима и запосленима у поступку развоја финансијског управљања и контроле; израђује анализе и извештаје у вези са финансијским управљањем и контролом. Групу чине руководилац групе и два извршиоца на радном месту за подршку у припреми планских документа и подршку управљању. Основни проблем је што лица распоређена на овим пословима нису прошла обуку за финансијско управљање и контролу. У 2021. години, пријавили смо руководиоца Групе за похађање обуке у ЦЈХ, али обука још није организована, а за 2022. годину, је планирано да и остала лица распоређена у Групи заврше обуку у ЦЈХ. Такође, проблеми су и одлазак обучених кадрова из Министарства, проблем задржавања компетентног кадра, компликоване процедуре за запошљавање.

13. ПЛАНОВИ И СУГЕСТИЈЕ

13.1 ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ДАЉИ РАЗВОЈ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ УНУТАР ВАШЕГ ОРГАНА/ОРГАНИЗАЦИЈЕ:(*)

У плану су следеће активности: - именоване руководиоца задуженог за ФУК; - обука запослених који су распоређени у Групи за планска документа и подршку управљању; - усвајање Акционог плана за период 2022-2024. године.

13.2 ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА СИСТЕМСКО УНАПРЕЂЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (нпр. измена прописа, израда упутстава и алата, измене у извештавању...):(*)

Разматрање да ли је потребно да се поред формиране Групе за планска документа и подршку управљању образује и Радна група на нивоу Министарства коју ће чинити представници свих сектора у Министарству чији би чланови прошли обуку у вези са системом ФУК и сарађивали са члановима Групе; Такође, потребно је размотрити да ли да се приступи изради Директиве која ће ближе уредити комуникацију/сарадњу/координацију запослених у Групи за планска документа и подршку управљању са осталим државним службеницима који су у секторима задужени за послове ФУК односно са члановима Радне групе уколико буде формирана.

13.3 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ:(*)

- основне обуке у области ФУК имајући у виду да је Група за планска документа и подршку управљању почела са радом у септембру 2021. године; - основне обуке у области ФУК за запослене у секторима имајући у виду да је дошло до кадровских промена у Министарству и чињенице да већина запослених који су прошли обуке не ради више у Министарству; - управљање неправилностима; - управљање ризицима.