



**ГРАД СКОПЈЕ**  
**Сектор за внатрешна ревизија**

**КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ**  
**ЗА ИЗВРШЕНА РЕВИЗИЈА ВО ЈУ ДЕТСКИ КУЛТУРЕН ЦЕНТАР „КАРПОШ“ - Скопје**  
**НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕТО НА ПРЕПОРАКИТЕ ДАДЕНИ ВО КОНЕЧНИОТ**  
**РЕВИЗОРСКИ ИЗВЕШТАЈ ОД 2013 ГОДИНА**

Извештајот е направен во 3 примероци и е доставен до:

1. Градоначалник на Град Скопје;
2. Директорот на ЈУ Детски културен центар "Карпош";
3. Досие во Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје.

**Скопје, Февруари 2014 година**

**Содржина:**

<b>1. Извршно резиме .....</b>	<b>3</b>
1.1. Основ за вршење на ревизијата на имплементирање на препораките...	3
1.2. Резиме на резултатите на имплементирање на препораките.....	3
Спроведени препораки.....	5
Делумно спроведени препораки.....	11
Неспроведени препораки.....	13
<b>2. Вовед.....</b>	<b>13</b>
2.1. Предмет на ревизија .....	13
2.2. Законски основ .....	13
2.3. Континуитет.....	13
2.4. Одговорност на раководството на субјектот и на ревизорскиот тим.....	13
2.5. Цел на ревизијата.....	13
2.6. Опфат и методологија, период на вршење на ревизијата и извршители	14
<b>3. Резултати од ревизијата на имплементирање на препораките.....</b>	<b>14</b>
<b>4. Заклучоци.....</b>	<b>14</b>
<b>5. Препораки.....</b>	<b>15</b>

ГРАД СКОПЈЕ  
Сектор за внатрешна ревизија  
Број 24 - 297/17  
Скопје 18 02 2014 2014 година

До  
ЈУ ДЕТСКИ КУЛТУРЕН ЦЕНТАР“ КАРПОШ“ Скопје

**КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНА РЕВИЗИЈА ВО ЈУ ДЕТСКИ КУЛТУРЕН  
ЦЕНТАР“ КАРПОШ“ СКОПЈЕ, НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕТО НА ПРЕПОРАКИТЕ  
ДАДЕНИ ВО КОНЕЧНИОТ РЕВИЗОРСКИ ИЗВЕШТАЈ ОД 2013 ГОДИНА**

**1. Извршно Резиме**

**1.1. Основ за вршење на ревизијата на имплементирање на препораките**

Во 2013 година извршена е ревизија на ревизија на финансиско-материјално работење за 2011 и 2012 година во ЈУ Детски културен центар „Карпош“ – Скопје и ревизија на усогласеност со законските и подзаконските акти.

Целта на ревизијата од претходниот став е изразување мислење за тоа дека:

- Целта на ревизијата е да се добие уверување дека активностите на органите на раководење и управување се во согласност со релевантната законска регулатива, упатства и воспоставена практика; остварено е законско и наменско користење на средствата; финансиските трансакции, активности и информации се во согласност со законската регулатива; користените сметководствени политики и проценки се во согласност со одредбите од Законот за сметководството на буџетите и буџетските корисници; Комисијата за јавни набавки работи на транспарентен начин, во согласност со законските и подзаконските акти; и постојат контролни механизми кои ќе придонесат за спречување или откривање на грешки во процесите на работењето и донесувањето на интерните акти.

**1.2. Резиме на резултатите од ревизијата на имплементирање на препораките**

Во овој извештај на Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје се презентирани резултатите од извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар „Карпош“ – Скопје, на имплементирањето на препораките дадени во Конечниот ревизорски извештај бр. 24-297/1 од 01.04.2013 година.

Во Конечниот извештај на Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје дадени се вкупно 26 препораки. Препораките се однесуваат на преземање мерки од страна на одговорните лица во установата за отстранување на утврдените слабости во поглед воспоставување на систем на интерни контроли преку поделба на надлежности и овластувања; воведување на финансиска евиденција на залихите на материјали и ситниот инвентар преку соодветните сметки од сметковниот план, како и воспоставување на систем на задолжување и раздолжување со издадените

КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНА РЕВИЗИЈА ВО ЈУ ДЕТСКИ КУЛТУРЕН ЦЕНТАР КАРПОШ СКОПЈЕ  
—НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕТО НА ПРЕПОРАКИТЕ ДАДЕНИ ВО КОНЕЧНИОТ РЕВИЗОРСКИ ИЗВЕШТАЈ  
ОД 2013 ГОДИНА

материјали и ситен инвентар преку требовање; превземање на активности за пропишување, донесување и примена на политики за вршење на пописот согласно последните законски и подзаконски прописи; усогласување на закупните односи со Одлуката за условите и начинот на издавање под закуп на недвижен имот во сопственост на градот; превземање мерки и активности за претходно регулирање на правата и обврските со носителите на набавките односно давателите на услугите; превземање мерки и активности за отварање на посебна благајна за горивото, со воведување на систем за задолжување и раздолжување, за редовно изготвување на патни налози за службено патување; планирањето, спроведувањето на јавните набавки да се усогласат со одредбите од законот за јавни набавки; набавките во износ поголем од 500 евра на годишно ниво задолжително да се вградат во Годишниот план за јавни набавки; да се постапува согласно законските и подзаконските акти за канцелариско и архивско работење; превземање на мерки и активности за измена и дополна на актот за систематизација и негово усогласување со колективниот договор за култура, да се предвидат работните места: правник, архивар, технички секретар и благајник и да се предвидат условите и критериумите кои треба да ги исполнуваат вработените; превземање мерки и активности за изработка и донесување на интерен акт во кој ќе бидат пропишани критериуми за избор и утврдување на висината на авторските и други надоместоци за лицата ангажирани од установата.

Според сумираните резултати од имплементирањето на препораките, ревизијата оцени дека ЈУ Детски културен центар Карпош Скопје, има направено значителен напредок во спроведување на препораките на Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје, при што е утврден следниот статус по групи и истиот е презентираан во подолу наведениот преглед:

Статус на препораките на денот на вршење на ревизијата	2012	
	Број на препораки	% (процент)
Спроведени препораки	23	88,5
Делумно спроведени	3	11,5
Неспроведени	0	0
<b>Вкупно</b>	<b>26</b>	<b>100</b>

**Спроведени препораки:**

Во **Наод 1** утврдена е неправилност во однос на тоа дека во јавната установа не е возможно да се воспостави систем на интерни контроли преку поделба на надлежности и овластувања, односно установата има вкупно 10 вработени од кои само едно лице е вработено во администрацијата и тоа на работно место технички секретар-благајник. Ова лице освен што ги обавува работите и работните задачи согласно договорот за работа и актот за систематизација, надвор од систематизацијата, врши и други работи, и тоа: сметководствени работи, плаќање на налозите и фактурите, спроведува постапки за јавни набавки, ја води архивата на установата и др.

За надминување на ваквата состојба дадена е препорака за превземање мерки и активности за добивање на согласност од Град Скопје за редовно вработување на лице одговорно за водење на сметководството, а до тогаш писмено да се овласти лице задолжено за водење на сметководството и финансиска контрола.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

На ревизијата доставени се Барања за неопходни вработувања кои се поднесени до Град Скопје- Сектор за јавни дејности-Одделение за култура, и тоа:1. Барање бр. 03-227 од 21.05.2013 година и 2. Барање бр. 04-18 од 13.01.2014 година, а кои се однесуваат за потребите од вработувања за работни места за кои установата има реални-потреби во текот на целата година. Исто така доставен е доказ Одлука за ангажирање на книговодител и други лица за потребите на Центарот бр. 03-557/11 од 27.12.2013 година.

Во **Наод 2** утврдена е неправилност во однос на тоа дека, спротивно на чл. 24 од Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници и чл. 3 од Уредбата за начинот на пресметување на амортизација, одговорните лица во Центарот за периодот предмет на ревизија, како и годините претходно, вршеле пресметка на амортизација на градежните објекти, иако согласно Решение бр. 0804-25811 од 01.06.1998 година Заводот за заштита на спомениците на културата на Град Скопје зградата добива својство на споменик на културата.

За надминување на ваквата состојба дадена е препорака одговорните лица во установата да извршат корекција на вредноста на градежните објекти и истиот податок да го испратат до Град Скопје заради потребите на сметководствената евиденција.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

Во текот на ревизијата доставен е Аналитички бруто биланс за период од 01.01.2013 до 31.12.2013 година, од каде може да се утврди дека Центарот не врши пресметка на амортизација за градежните објекти.

Во **Наод 3** утврдена е неправилност која се однесува за 2011 и 2012 година во однос на тоа дека извршените набавки на материјали за административно работење, канцелариски материјали, средства за хигиена, ситен инвентар, прехранбени продукти и пијалоци, брошури, флаери, дипломи, благодарници, обрасци и сл., не се евидентирани во сметководствената евиденција преку соодветните сметки за залихи и останат капитал.

За надминување на ваквата состојба дадена е препорака одговорното лице за водење на сметководство, да воведи финансова евиденција на залихите на материјали и ситниот инвентар преку соодветните сметки од сметковниот план, како и

да воспостави систем на задолжување и раздолжување со издадените материјали и ситен инвентар преку требовање.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

Во текот на ревизијата доставен е Аналитички бруто биланс за период од 01.01.2013 до 31.12.2013 година, од каде може да се утврди дека Центарот вовел финансова евиденција на материјали и ситниот инвентар преку соодветните сметки од сметковниот план,

**Во Наод 4** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека ревизијата не се увери во објективното и ралното прикажување на состојбата на средствата и изворите на средствата на установата, поради фактот што извршениот попис не е во согласност со Законот за сметководство на буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници

За надминување на ваквата состојба **дадени се 3 препораки( Препораки број 4, 5 и 6)** кои се однесуваат за:(препорака 4)превземање активности за пропишување, донесување и примена на политики за вршење на пописот согласно последните законски и подзаконски прописи, (препорака 5) превземање мерки и активности за изработка на Решенија за формирање на комисиите за попис, со дефинирани задачи и обврски на членовите и дефинирање на крајниот рок за достава на Извештајот од извршениот попис, (препорака 6) за целосно и квалитетно спроведување на пописот на ненаплатените побарувања и неизмирениите обврски .

Дадената препорака 4, е **имплементирана**, односно доставен е доказ - Правилник за попис на основните средства и ситниот инвентар и усогласување на средствата и нивните извори, амортизација и ревалоризација на средствата бр. 03-483/2 од 05.11.2013 година.

Препораката 5, е **имплементирана** односно донесена е Одлука за формирање на Комисија за попис бр. 03-484/3 од 05.11.2013 година и донесени се следниве поединечни Решенија: 1.Решение за формирање на Комисија за вршење на годишен попис на постојани средства бр. 03-483/3-1 од 05.11.2013 година, 2. Решение за формирање на Комисија за вршење на годишен попис на парични средства во благајна на сопствената сметка бр. 03-483/3-2 од 05.11.2013 година, 3. Решение за формирање на Комисија за вршење на годишен попис на побарувања и обврски бр. 03-483/3-3 од 05.11.2013 година, 4. Решение за формирање на Комисија за вршење на годишен попис на парични средства на четирите жиро сметки бр. 03-483/3-4 од 05.11.2013 година.

Во однос на препораката 6 , не е доставен Извештај за извршениот попис, но со оглед дека е во тек негово изработување, останува истиот дополнително да се достави на ревизијата.

**Во Наод 5** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека установата не остварува приходи од закуп на сопствен простор за сутеренот (подрум) кој се користи од страна на Центарот за детско и уметничко изразување, музикотерапија и психо-физичка релаксација "Џунџуле". Со овој детски центар е склучен Договор за деловно техничка соработка бр. 03-02 од 24.01.2007 година, за период од најмалку 5(пет) години со можност за продолжување на истиот. Договорот е истечен во 2011 и сеуште се користи од страна на закупецот, без правен основ и спротивно на Одлуката за условите и начинот на издавање под закуп на недвижен имот во сопственост на градот.

За надминување на ваквата состојба дадена е препорака за усогласување на закупните односи со Одлуката за условите и начинот на издавање под закуп на недвижен имот во сопственост на градот.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

На барање на ревизијата доставени се докази од кои може да се утврди дека во текот на 2013 година, во периодот по издавањето на Конечниот извештај (од 01.04.2013 година) установата нема склучено договори за закуп на деловен простор кои се во спротивност со Одлуката за условите и начинот на издавање под закуп на недвижен имот во сопственост на градот. Во важност е склучен договор од претходните години.

Во **Наод 7** ревизијата утврдила дека, во текот на 2011 и 2012 година, извршена е исплата по фактури по разни основи, без соодветна поткрепувачка документација од која може јасно да се види целта, основаноста и реалноста на настанатите расходи што не е во согласност со членот 12 од Законот за сметководство на буџетите и буџетските корисници.

Поради ваквата состојба, дадена е препорака, за секоја набавка на стоки, услуги или работи, да се превземат мерки и активности за претходно регулирање на правата и обврските со носителот на набавката односно давателот на услугата.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

Доставени се соодветни поткрепувачки докази од кои може да се утврди дека установата превземала мерки за регулирање на правата и обврските со носителите на набавките на стоки, услуги и извршување на работи.(1. Договор бр. 03-157/15 од 06.06.2013 година, 2. Договор бр. 03-303/14 од 21.08.2013 година и 3. Договор бр. 03-517 од 31.05.2013 година)

Во **Наод 8** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во 2011 година од благајната исплатени средства за набавка на горива и масла без соодветена документација одобрена од директорот или лице овластено од него. Во 2012 година горивото се набавува преку Верна картички, но не се користи налог за користење на службените возила, како соодветен веродостоен документ за целта на патувањето, релацијата, корисникот на возилото и поминатите километри, а не се врши ниту задолжување и раздолжување со набавеното гориво и набавените Верна картички.

За надминување на ваквата состојба дадени се 3 препораки( **Препорака 10, 11 и 12**)кои се однесуваат за превземање на мерки и активности за отварање на посебна благајна за горивото, преку која ќе се врши приемот и издавањето на набавените Верна картички(препорака 10), воведување на систем за задолжување и раздолжување со набавените Верна картички, преку требовање и активности за редовно изготвување на патни налози за службено патување, кои ќе ги содржат сите потребни податоци а кои задолжително да се заведуваат во архивата на установата, со архивски број и датум.

Во однос на препораката 10 која се однесува на задолжувањето за отворање на посебна благајна за горивото, доставен е соодветен доказ дека препораката е **имплементирана**. (налози од каса за бензин :1. од 21.01.2013 година, 2. од 10.04.2013, 3. Од 05.02.2013 година, 4. Од 27.02.2013 година и 5. Од 08.05.2013 година)

Препораката 11, која се однесува на воведување на систем за задолжување и раздолжување со набавените Верна картички, преку требовање е **имплементирана**.

Од доставените докази(налозите од касата за бензин)може да се утврди дека користењето на Верна картиците е ограничено само на директорот на установата.

Во однос на препорака 12, која се однесува за редовно изготвување на патни налози за службено патување, кои треба да ги содржат сите потребни податоци и да се заведуваат во архивата на установата, со архивски број и датум, ревизијата утврди дека препораката е **имплементирана**. За оваа препорака доставени се поткрепувачки докази, и односно Патен налог со арх. Бр. 05-538 од 12.12.2013 година, со докази за целта на патувањето и висината на направените трошоци.

Во **Наод 9** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во 2011 година установата не изготвила Годишен план за јавни набавки.Во 2012 година оваа состојба е надмината и установата изработила план за потребата од набавки на стоки и услуги бр. 03-33 од 31.01.2012 година меѓутоа истиот не усвоен со Одлука на Управниот одбор што е спротивно на чл. 22 и чл. 23 од Статутот на установата.

За надминување на ваквата состојба дадена е **препорака**, Годишниот план за јавни набавки да се усвојува од Управниот одбор на установата.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**, доставен е доказ, односно Одлука за усвојување на планот за јавни набавки бр. 03-38/2 од 30.01.2013 година.

Во **Наод 10** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека не се изготвува поедноставена тендерска документација со специфицирање на набавката, рокови за доставување на понудите, критериум за избор, вредност на договор и јасно дефиниран предмет на набавка, ниту се определени условите од договорот како што се права и обврски на договорните страни(состојба утврдена и во 2010 година).Во 2012 година установата изготвува тендерска документација, која е превземена како образец од Бирото за јавни набавки, но истата се доставува празна без да ја пополни со потребните информации за заинтересираните економски оператори.

За надминување на ваквата состојба дадена е **препорака**, да се изготвува тендерска документација со прецизни и јасни спецификации, со точно утврдени рокови за достава на понудите и јасно утврдени критериуми за доделување на договор за јавна набавка.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**, односно доставени се докази за изготвена тендерска документација согласно одредбите од законот за јавни набавки.

Во **Наод 11** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека постапките за јавна набавка во 2011 и 2012 година се спроведени без претходно да се донесе Одлука за јавна набавка со која ќе се утврди предметот (видот) и количината на набавката, износот и изворот на средствата потребни за реализација на договорот, начинот и постапката за доделување на договорот за јавна набавка, изворот на финансирање, и воедно ќе се назначат претседателот и членовите на комисијата за јавна набавка.

За надминување на ваквата состојба дадена е **препорака**, секоја постапка за доделување на договор за јавна набавка да ја започнува со Одлука за јавна набавка која ќе ги содржи елементите предвидени Законот за јавните набавки.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**. На ревизијата доставени се докази за превземените мерки и активности. (1.Одлука бр. 03-



157/1 од 12.04.2013 година, 2. Одлука бр. 03-177/1 од 23.04.2013 година и 3. Одлука бр. 03-303/1 од 04.07.2013 година)

Во **Наод 12** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во досиеата за јавни набавки нема доказ за уредно доставени покани до најмалку три економски оператори и нема доказ за прием на понудите за што е дадена препорака да се обезбеди доказ за прием на понудите од економските оператори и нивно архивско заведување.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата **е имплементирана**. Доставени се докази за превземените мерки и активности. (Објавени огласи во БЈН) и

Во **Наод 13** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека Комисијата за јавни набавки не ја утврдува способноста за вршење на професионална дејност на економските оператори и дадена е препорака задолжително да се бара ДРД образец со кој избраниот економски оператор ќе ја докаже својата способност за вршење на професионална дејност.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата **е имплементирана**.

Економските оператори доставуваат доказ дека се регистрирани за соодветната дејност која се бара за конкретната набавка. Доказот за регистрирана дејност е во прилог на досието.

Во **Наод 14** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во досиеата за јавни набавки нема доказ за уредно примено Известување и Одлука за извршениот избор на економски оператор, па согласно наодот дадена е препорака за задолжително известување на сите економски оператори за Одлуката за избор на најповолен понудувач и обезбедување на доказ за извршениот прием.

Дадената препорака **е имплементирана**. Доставени се поткрепувачки докази (доставници со датум на прием и повратници кои се во прилог на досието)

Во **Наод 15** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека членовите на Комисијата за јавни набавки не потпишуваат Изјави за непостоење на конфликт на интереси и дадена е препорака без исклучок да се потпишуваат изјави за непостоење на конфликт на интереси, согласно чл.62 од Законот за јавните набавки.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата **е имплементирана**. За секоја набавка, членовите на Комисијата за јавни набавки потпишуваат Изјави за непостоење на конфликт на интереси за што се доставени докази,

Во **Наод 16** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во склучените договори со економските оператори, нема прецизно дефиниран предмет на набавката, вредност на Договорот, не се прецизирани условите под кои ќе се одвива набавката (како доставување на предметот на набавка по испратен налог од Центарот, прием на предметот на набавката во одреден рок и извршена контрола и сл.).

Поради следнава состојба дадена е препорака во склучените договори прецизно да се дефинира предметот и вредноста. Да се вметнат одредби со кои ќе се регулира начинот на реализација на набавката, од издавањето на нарачка или налог па се до прием на предметот на набавка или извршување на услугата со потврда дека целосно и навремено е реализиран договорот.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**. Установата во тендерската документација и во одредбите од склучените договори, го уредила начинот на реализацијата на секоја конкретна набавка(1. Договор бр. 03-157/15 од 06.06.2013 година, 2. Договор бр. 03-303/14 од 21.08.2013 година и 3. Договор бр. 03-517 од 31.05.2013 година)

**Во Наод 17** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека не се води Евиденција на постапките со барање за прибирање на понуди, која е задолжителна и која на полугодишна основа се доставува до Бирото за јавни набавки заради објава на веб страницата на Бирото, што дополнително ја зголемува транспарентноста на постапките.

Дадена е препорака да се води евиденција на постапките со барање за прибирање на понуди и истата полугодишно да се доставува до Бирото за јавни набавки.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

Доставена е Евиденција на постапките со барање за прибирање на понуди.

**Во Наод 18** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во 2011 и 2012 година извршени се плаќања за набавки на стоки и услуги за кои претходно не е спроведена постапка за доделување на договор за јавна набавка.

За утврдената неправилност дадена е препорака да се врши реално планирање на потребите на установата, така што сите набавки во износ поголем од 500 евра на годишно ниво задолжително да се вградат во Годишниот план за јавни набавки.

Ревизијата утврди дека дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана** од следниве причини:

Во Годишниот план за јавни набавки во 2013 година планирани се следниве набавки, за кои во 2011 и 2012 година не беше склучен договор: 1. ангажирање на авторски агенции за исплата на авторски надоместок, 2. услуги за сместување, 3. печатарски услуги, 4. превозни услуги, 5. Набавка на горива и масла, 6. угостителски услуги, 7. канцелариски материјали, 8. средства за хигиена, прехранбени производи и пијалоци, 9. осигурување на имот и лица 10. сервис на службено моторно возило.

За наведените планирани набавки, спроведени се постапки за јавна набавка(видно од евиденцијата од Бирото за јавни набавки)

Набавката на телекомуникациски услуги во 2013 година, е регулирана од страна на Град Скопје, како основач на културните установи и јавните претпријатија со спроведување на постапка за јавна набавка.

**Во Наод 19** ревизијата утврдила дека Установата не постапила согласно член 40 од Уредбата за канцелариско и архивско работење и не донела План на архивски знаци за распоредување на завршени предмети, листа на категории на архивска граѓа од трајна вредност и листа на материјали со рокови за нивно чување.

За надминување на оваа неправилност дадена е **препорака** да се превземат мерки за изготвување на План на архивски знаци за распоредување на завршени предмети, листа на категории на архивска граѓа од трајна вредност и листа на материјали со рокови за нивно чување, а евидентирањето на актите да се врши согласно планираните архивски знаци за распоредување на предметите.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

Доставен е доказ за дадената препорака “План на архивски знаци” бр.03-565 од 31.12.2013 година.

Во **Наод 22** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во текот на 2011 и 2012 година евидентирани се трошоци за авторски надоместоци. Средствата се исплатени на авторска агенција без претходно спроведена постапка за јавна набавка и без претходно пропишани критериуми за избор и мерила за определување на висината на авторските надоместоци.

Дадена е препорака со која се задолжува установата да изработи и донесе интерен акт во кој ќе бидат пропишани критериуми за избор и утврдување на висината на авторските и други надоместоци за лицата ангажирани од установата.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **имплементирана**.

Доставен е на ревизијата Правилник за исплата на хонорари на надворешни членови во ЈУ Детски културен центар Карпош-Скопје бр. 03-336/4 од 22.12.2011 година во кој е определено за кои области од работењето установата има потреба (фолклор, ликовна секција и сл.). Во Правилникот определена е цената за 1 час ангажирање на конкретните лица, и тоа: 1. За фолклор за 1 час со група од минимум 20 деца, цената е 500 денари, 2. За ликовна и драмска секција за 1 час со група од минимум 10 деца е 500 денари и за индивидуална настава за одржување на часови се плаќа 50% од остварениот приход од членарината.

Исто така установата донела Одлука за утврдување на цени за членарина бр. 03-557/9 од 27.12.2013 година и Одлука за исплата на ангажирани надворешни соработници бр. 03-557/8 од 27.12.2013 година

#### **Делумно спроведени препораки**

Во **Наод 6** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во Одлуката за утврдување и определување на износ за изнајмување и користење на просториите и техничките услуги бр. 03-55 од 31.05.2007 година не е определена цена за користење на просторот за време пократко од еден ден односно во ситуации кога просторот се користи по час. (во 2011 година установата остварила приходи во износ од 118.400,00 денари, во 2012 година овие приходи изнесуваат 200.800,00 денари).

За надминување на ваквата состојба дадена е препорака за изготвување на ценовник за изнајмување на простории во установата, со конкретизирање на точните локации, термините за изнајмување со утврдување на вредноста за изнајмување од ден или час, и за истиот ценовник да побара согласност од Градот Скопје.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **делумно имплементирана**.

На ревизијата дооставена е Одлука за утврдување износ за изнајмување и користење на простории во ДКЦ Карпош бр. 03-557/6 од 27.12.2013 година, во која е определен терминот од 8 часа за изнајмување и користење на празен простор во износ од 100 евра, во однос на дневното изнајмување и користење на сала за конференција определен е термин од 8 часа за износ од 200 евра.

КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНА РЕВИЗИЈА ВО ЈУ ДЕТСКИ КУЛТУРЕН ЦЕНТАР КАРПОШ СКОПЈЕ  
—НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕТО НА ПРЕПОРАКИТЕ ДАДЕНИ ВО КОНЕЧНИОТ РЕВИЗОРСКИ ИЗВЕШТАЈ  
ОД 2013 ГОДИНА

Не е доставен доказ дека е изготвен Ценовник и дека е побарана и добиена согласност од страна на Градот Скопје како основач. Поради овој факт останува препораката од секторот за внатрешна ревизија, да се изготви Ценовник и истиот да добие согласност од Град Скопје.

Во **Наод 20** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека Актот за систематизација на работните места бр. 03-71 од 15.06.2006 година содржи краток опис на работата и работното место, но не содржи услови, критериуми кои вработените треба да ги исполнуваат за да бидат распоредени на одредено работно место како и видот на стручно образование потребно за конкретното работно место. Исто така не е предвидено работно место правник на установата, а работните места технички секретар и благајник се предвидени како едно работно место со еден извршител кој врши и работи од областа на архивското работење.

За надминување на оваа неправилност дадена е **препорака** да се изврши измена и дополна на актот за систематизација со што истиот ќе се усогласи со колективниот договор за култура, ќе се предвидат работните места: правник, архивар, технички секретар и благајник и ќе се предвидат условите и критериумите кои треба да ги исполнуваат вработените.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **делумно имплементирана**.

Доставен е доказ: 1. Правилник за организација на работните места во ЈУ Детски културен центар “Карпош” бр. 03-535/4 од 11.12.2013 година, 2. Табеларен преглед на коефициентите, врз основа на степенот на сложеност на работните места во ЈУ Детски културен центар “Карпош” бр. 03-535/2 од 11.12.2013 година, 3. Согласност за стапување на сила на Правилник за систематизација на работните места и работните задачи на вработените во ЈУ Детски културен центар “Карпош” и Правилник за организација на работните места во ЈУ Детски културен центар “Карпош” бр. 03-535 од 11.12.2013 година и 4. Правилник за систематизација на работните места и работните задачи на вработените во ЈУ Детски културен центар “Карпош” бр. 535/3 од 11.12.2013 година.

Со наведените интерни акти од установата, извршено е усогласување со колективниот договор за култура, предвидени се посочените работни места, освен работно место-правник. За Извршување на работи и работни задачи, кои се предвидени со актите или кои не се предвидени, а има потреба од извршители за такви работни активности, установата предвидела можност од ангажирање на надворешни извршители со склучување на посебни договори.

Во **Наод 21** утврдена е неправилност која се однесува на тоа дека во 2011 и 2012 година установата континуирано ангажира надворешни лица за извршување на работи кои преставуваат редовни работни активности за непречено функционирање на установата (хигиеничар, шофер). Лицата се ангажирани со склучување на авторски договори и за нив се исплатени надоместоци и персонален данок. Ангажирањето на надворешните лица со авторски договор и договор за дело се врши во текот на целата година, без претходно добиена согласност за обезбедени средства во буџетот и без објавен јавен оглас и однапред утврдени критериуми и квалификации за избор.

За надминување на оваа состојба дадена е препорака за измена и дополна на актот за систематизација и добивање на согласност за обезбедени финансиски средства во буџетот со цел регулирање на работниот статус на лицата.

Дадената препорака во моментот на вршење на ревизијата е **делумно имплементирана**.

На ревизијата доставени се Барања за неопходни вработувања кои се поднесени до Град Скопје- Сектор за јавни дејности-Одделение за култура, и тоа:1. Барање бр. 03-227 од 21.05.2013 година и 2. Барање бр. 04-18 од 13.01.2014 година, а кои се однесуваат за потребите од вработувања за работни места за кои установата има реални потреби во текот на целата година, но не се однесува за барање и добивање на согласност за потребата од ангажирање на возач(шофер).

**Нема неспроведени препораки.**

**2. Вовед**

**2.1. Предмет на ревизијата**

Предмет на овој Конечен извештај е извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар "Карпош" Скопје на имплементирањето на препораките од Конечниот ревизорски извештај од 01.04.2013 година.

**2.2. Законски основ**

Ревизијата од точка 2.1 на овој извештај е извршена согласно член 26 од Законот за јавната внатрешна финансиска контрола („Службен весник на РМ“ бр. 90/09), член 12 од Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за Ревизијата („Службен весник на РМ“ бр. 136/10) и Годишниот план за работа на Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје за 2013 година.

**2.3. Континуитет**

Не е вршена ревизија, ниту сме издале било каков извештај за имплементирање на дадените препораки во ревизорскиот извештај за извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар "Карпош" Скопје

**2.4. Одговорност на раководството на субјектот и на ревизорскиот тим**

Спроведувањето на препораките дадени во ревизорските извештаи е одговорност на директорот Ружа Ѓорѓеска.

Одговорност и задача на ревизорите е да извршат ревизија/проверка на степенот до кој препораките дадени во ревизорскиот извештај по извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар "Карпош" Скопје во 2013 година, се имплементирани и да донесат заклучоци врз база на прибраните докази.

**2.5. Цел на ревизијата**

Цел на оваа ревизија е да се оцени степенот на имплементирање на препораките по наодите презентирани во Конечниот ревизорски извештај по извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар "Карпош" Скопје во 2013 година, да се даде оценка на соодветноста на превземените мерки по однос на дадените препораки и да се процени статусот на одговорите на раководството и нивното ефективно имплементирање согласно дадените препораки.

## 2.6. Опфат и методологија, период на вршење на ревизијата и извршители

Ревизијата е извршена во согласност со меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија кои се пропишани во Република Македонија, а се применуваат при вршењето на внатрешната ревизија. За време на ревизијата, спроведовме ревизорски постапки за оцена на усогласеноста со ревизорските стандарди и закони и одредување на соодветноста на постапките во однос на ревизорските цели, интервјуиравме одговорни лица на субјектот, извршивме процена на спроведените мерки и активности направени од страна на раководството на субјектот од точка 2 на овој извештај, извршивме испитување на соодветната поткрепувачка документација и дадовме општа оценка на презентираните докази за спроведување на препораките.

Веруваме дека извршената ревизија ни обезбедува разумна основа за степенот до кој препораките презентирани во Конечниот ревизорски извештај во 2013 година се спроведени и соодветноста на превземените мерки.

Ревизијата од точка 2.1. погоре е планирана и извршена од тим на Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје во периодот од 20.01.2014 година до 21.01.2014 година.

## 3. Резултати од ревизијата на имплементирање на препораките

Во прегледот подолу дадени се резултатите од извршената ревизија на имплементирање на препораките презентирани во Конечниот ревизорски извештај по извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар “Карпош” Скопје во 2013 година.

## 4. Заклучоци

Секторот за внатрешна ревизија на Град Скопје утврди дека е направен напредок во имплементацијата на препораките дадени во Конечниот ревизорски извештај по извршената ревизија во ЈУ Детски културен центар “Карпош” Скопје во 2013 година односно превземени се следните активности:

- превземени се мерки за добивање на согласност од Град Скопје за редовно вработување на лица;
- установата повеќе не врши пресметка на амортизација за градежните објекти;
- воведена е финансозна евиденција на залихите на материјали и ситниот инвентар преку соодветните сметки од сметковниот план;
- со пописот обезбедено е објективно и рално прикажување на состојбата на средствата и изворите на средствата на установата;
- не се склучени договори за закуп на деловен простор кои се во спротивност со Одлуката за условите и начинот на издавање под закуп на недвижен имот во сопственост на градот;
- превземени се мерки и активности за претходно регулирање на правата и обврските со носителите на набавката односно давателите на услугите;
- превземени се мерки и активности за отварање на посебна благајна за горивото, воведен е систем за задолжување и раздолжување со набавените Верна картички, редовно се изготвуваат на патни налози за службено патување, кои се заведуваат во архивата на установата;
- надминати се формалните недостатоци во спроведувањето на постапките за јавни набавки(реално планирање на потребите од јавни набавки и вградување во годишниот план, донесување на Одлука за јавна набавка, објава на потребата,

КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНА РЕВИЗИЈА ВО ЈУ ДЕТСКИ КУЛТУРЕН ЦЕНТАР КАРПОШ СКОПЈЕ  
-НА ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕТО НА ПРЕПОРАКИТЕ ДАДЕНИ ВО КОНЕЧНИОТ РЕВИЗОРСКИ ИЗВЕШТАЈ  
ОД 2013 ГОДИНА

изработка на поедноставена тендерска документација, уредно известување за извршениот избор на најповолен понудувач и склучување на договор со кој прецизирани условите под кои ќе се одвива набавката);  
-регулиран е начинот на утврдување на висината на авторските и други надоместоци за лицата ангажирани од установата;

Јавната установа сеуште целосно ги нема спроведено препораките кои се однесуваат на:

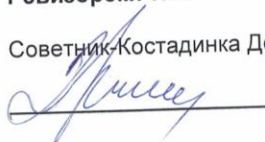
- изготвување на ценовник за изнајмување на простории во установата, и за добивање на согласност од Градот Скопје;
- до обезбедување на согласност за вработување на стручни лица во установата да се предвиди работно место правник и се вгради во Актот за систематизација;
- барање и добивање на согласност за обезбедени финансиски средства во буџетот со цел регулирање на работниот статус на лицето ангажирано за рабните задачи- возач во установата.

#### 5. Препораки

Ревизијата препорачува директорот на ЈУ Детски културен центар Карпош-Скопје да превземе мерки и активности за целосна реализација на делумно спроведените препораки, а во континуитет да продолжи со реализација на спроведените препораки.

Ревизорски тим:

Советник Костадинка Дојчиновска



Раководител на  
Сектор за внатрешна ревизија  
Сузана Бубаковска

