Crna Gora
Državna revizorska institucija

DRI broj: 40113/18-024-33/15
Podgorica, 01.06.2018. godine

IZVJEŠTAJ O REVIZIJI

Godišnjeg finansijskog izvještaja

DIREKCIJE ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

za 2017. godinu

- **konačni izvještaj -**

Podgorica, jun 2018. godine

S A D R Ž A J

I	MIŠLJENJE I PREPORUKE	3
II	OPŠTI DIO	8
1.	PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE	8
2.	OPŠTI PODACI O SUBJEKTU REVIZIJE	8
3.	VRSTA, PREDMET, CILJ I OBUHVAT REVIZIJE	12
4.	KRITERIJUMI REVIZIJE	13
5.	VRIJEME VRŠENJA REVIZIJE	14
III	UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE	15
6.	PLANIRANJE I IZVRŠENJE BUDŽETA	15
7.	FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ	17
8.	IZDACI	19
	8.1. Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavaca	19
	8.2. Rashodi za materijal	23
	8.3. Rashodi za usluge	24
	8.4. Rashodi za tekuće održavanje	26
	8.5. Ostali izdaci	26
	8.6. Kapitalni izdaci	27
9.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE	27
10.	IMOVINA	28
11.	JAVNE NABAVKE	29
12.	SISTEM UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA	30

I MIŠLJENJE I PREPORUKE

Na bazi sprovedene revizije, utvrđenog činjeničnog stanja i izjašnjenja subjekta revizije (br. INT:02-01-99/18-4 od 30.05.2018.g.), a u skladu sa članom 44 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji (DRI) i članom 45 Poslovnika Državne revizorske institucije, nadležni Kolegijum DRI u sastavu dr Branislav Radulović (Senator – Rukovodilac Kolegijuma) i g. Radule Žurić (Senator – član Kolegijuma), na sjednici Kolegijuma DRI održanoj 01.06.2018. godine usvojio je:

KONAČNI IZVJEŠTAJ O REVIZIJI
Direkcije za zaštitu tajnih podataka

Odgovornost subjekta revizije

Glavni službenik za finansije odgovoran je za izvršenje budžeta. Rukovodstvo subjekta revizije odgovorno je za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja, u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja, kao i za usklađenost poslovanja sa zakonskim i drugim relevantnim propisima.

Odgovornost Državne revizorske institucije

Odgovornost Državne revizorske institucije (DRI) je da, na osnovu izvršene revizije, izrazi mišljenje da li je finansijski izvještaj Direkcije za zaštitu tajnih podataka za 2017. godinu, u svim materijalnim aspektima sastavljen i prezentovan u skladu sa važećim okvirom finansijskog izvještavanja. Pored odgovornosti za izražavanje mišljenja o finansijskom izvještaju, odgovornost DRI je izražavanje mišljenja da li su finansijske i druge radnje subjekta revizije, u svim materijalnim aspektima usklađene sa zakonima, drugim propisima i aktima koji su indentifikovani kao kriterijumi za predmetnu reviziju.

Revizija je sprovedena u skladu s Međunarodnim standardima vrhovnih revizorskih institucija (ISSAI - nivo III). Državna revizorska institucija je poštovala etičke zahtjeve, planirala i izvršila reviziju na način kojim je obezbijeđeno razumno uvjerenje da li su finansijski izvještaji Direkcije za zaštitu tajnih podataka sačinjeni i prezentovani, u svim materijalno značajnim pitanjima, u skladu sa važećim okvirom finansijskog izvještavanja i da li je poslovanje subjekata revizije bilo u skladu sa važećim zakonskim i drugim propisima.

Revizija je obezbjedila vršenje postupaka kako bi se dobilo dovoljno adekvatnih dokaza na kojima se zasniva izraženo mišljenje. Sprovedeni postupci zavisili su od profesionalne procjene državnog revizora, uključujući procjenjivanje rizika od značajne neusklađenosti.

MIŠLJENJE

Finansijskom revizijom Godišnjeg finansijskog izvještaja Direkcije za zaštitu tajnih podataka za 2017. godinu, nadležni Kolegijum DRI stekao je razumno uvjerenje da isti daje **istinit i objektivan** prikaz iskazanih primitaka i izdataka u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja za javni sektor.

Revizijom pravilnosti poslovanja Direkcije utvrđene su neusklađenosti poslovanja iste sa Zakonom o tajnosti podataka, Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i Odlukom o dodatku na osnovnu zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima.

Na osnovu navedenog, nadležni Kolegijum DRI izražava:

- **pozitivno mišljenje** na finansijski izvještaj Direkcije za zaštitu tajnih podataka za 2017. godinu i
- **uslovno mišljenje** na usklađenost poslovanja sa propisima.

PREPORUKE

1. Čl. 75d Zakona o tajnosti podataka propisano je da se radni odnos u Direkciji, **po pravilu**, zasniva na **osnovu javnog oglasa**. **Izuzetno,** radni odnos u Direkciji može se zasnovati **bez javnog oglašavanja** za radna mjesta utvrđena aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.
   Čl. 7 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predviđeno je da se **14 od ukupno 16** sistematizovanih radnih mjesta u Direkciji popunjavaju **bez javnog oglašavanja.**
   Na osnovu navedenog utvrđeno je da je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sitematizaciji popunjavanje radnih mjesta putem javnog oglašavanja propisano kao izuzetak, što nije u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka, kojim je popuna radnih mjesta putem javnog oglašavanja propisana kao pravilo.

   - **Preporučuje se Direkciji da inicira izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radi usklađivanja sa Zakonom o tajnosti podataka ili inicira** (preko Ministarstva odbrane, kao organa koji vrši nadzor nad radom Direkcije) **postupak izmjene i dopune Zakona o tajnosti podataka**.[1]

[1] U Izjašnjenju na Preliminarni Izvještaj DRI Direkcija navodi: "Direkcija smatra da bi ovo pitanje trebalo regulisati budućim izmjenama i dopunama Zakona o tajnosti podataka, na način što će se jasno definisati da se radni odnos u Direkciji zasniva bez javnog oglašavanja, a koju mogućnost prepoznaje i novi Zakon o drž. službenicima i namještenicima (čl. 40 stav 2)."

2. Revizijom je utvrđeno da je popunjavanje radnih mjesta (dva), za koja je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predviđeno da se popunjavaju javnim oglašavanjem, izvršeno **bez raspisivanja javnog oglasa.**
   Dva radna mjesta su popunjena na način što su zaposleni radni odnos u Direkciji predhodno zasnovali na radnim mjestima koja se popunjavaju bez javnog oglašavanja, a potom su, rješenjima o raspoređivanju, raspoređeni na radna mjesta koja se po Pravilniku popunjavaju javnim oglašavanjem. Čl. 37 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da se „popuna radnih mjesta može izvršiti raspoređivanjem u skladu sa zakonom“, dok čl. 103 istog zakona glasi „Državni službenik, odnosno namještenik može se, zbog potrebe rada, trajno ili privremeno rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto u istom državnom organu ili privremeno rasporediti u drugi državni organ, u skladu sa zakonom. Odgovarajućim radnim mjestom, smatra se radno mjesto čiji se poslovi **vrše u istom zvanju** kao poslovi radnog mjesta sa koga se državni službenik, odnosno namještenik raspoređuje. U oba slučaja u Direkciji su zaposleni raspoređeni u okviru različitih zvanja, tako da **nijesu ispunjeni uslovi** za popunu radnog mjesta raspoređivanjem u istom organu već je bilo potrebno sprovesti jedan od načina koje predviđa čl. 37 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

   - **Direkcija treba da postupak zapošljavanja, za radna mjesta za koja je predviđeno javno oglašavanje, sprovodi u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.**

3. Uvećanje zarada u visini 30% zaposlenim u Direkciji koji su raspoređeni na radna mjesta koja, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, ne obuhvataju poslove koji se odnose na obradu, zaštitu korišćenje ili čuvanje tajnih podataka, nije u skladu sa čl. 13 Odluke o dodatku na osnovnu zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima.

   - **Direkcija treba da obezbijedi da se dodatak na osnovnu zaradu obračunava zaposlenim koji su raspoređeni na radnim mjestima koja obuhvataju poslove koji se odnose na obradu, zaštitu korišćenje ili čuvanje tajnih podataka, u skladu sa Odlukom o dodatku na osnovnu zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima.**

4. Materijalno-finansijski poslovi, blagajnički i knjigovodstveni poslovi za potrebe Direkcije obavljaju zaposleni Ministarstva odbrane. Izuzetak su javne nabavke koje od kraja 2017. godine, vrši zaposleni u Direkciji.
   Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Direkcije za zaštitu tajnih podataka definisano je da se u okviru **Službe za opšte poslove i finansije**, između ostalog, vrše i poslovi koji se odnose na: **javne nabavke, materijalno-finansijske poslove, blagajničko poslovanje i knjigovodstvene poslove.** Krajem 2017. godine, upražnjena, sistematizovana radna mjesta u okviru ove službe u Direkciji su popunjena.
   Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Direkciji određeno je da se u okviru Službe za opšte poslove i finansije, između ostalog, vrše i poslovi koji se odnose na blagajničko poslovanje. Uvidom u opis poslova sistematizovanih radnih mjesta u okviru Službe za opšte poslove i finansije utvrđeno je da niti jedno radno mjesto ne obuhvata vršenje blagajničkog poslovanja. Direkcija nije donijela akt kojim bi se uredilo blagajničko poslovanje.

   - **Direkcija treba da obezbijedi da,** u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, **materijalno-finansijske, blagajničke i knjigovodstvene poslove vrše zaposleni u Direkciji - Službi za opšte poslove i finansije.**

   - **Potrebno je poslove koji se odnose na blagajničko poslovanje uključiti u opis radnih mjesta Službe za opšte poslove i finansije i donijeti internu proceduru kojom će se urediti isto.**

5. Internim procedurama za pojedine poslovne procese[2] koji se obavljaju u Direkciji definisano je da određene zadatke obavljaju zaposleni Službe za finansijsko poslovanje Ministarstva odbrane, iako su ti zadaci Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji dodijeljeni odgovorajućim radnim mjestima u Direkciji.

   - **Potrebno je izmijeniti postojeće ili donijeti nove interne procedure,** u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, **kojima će aktivnosti i zadaci biti dodijeljeni radnim mjestima** (zaposlenim) **u Direkciji za zaštitu tajnih podataka**.

[2] npr. Pravilnik o obračunu i isplati zarada, Uputstvo za izradu zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava, Uputstvo o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura.

6. Komisija za popis je u Izvještaju o izvršenom popisu unijela (kao posebnu stavku) vrijednost građevinskih radova u iznosu od 30.851,23€. Prema objašnjenju subjekta revizije izvršeni radovi se odnose na adaptaciju/rekonstrukciju prostorija, odnosno dijela službene zgrade koju koriste Direkcija i Ministarstvo odbrane.

    - **U skladu sa čl. 45 Zakona o državnoj imovini, evidenciju i popis stvari koje koristi više državnih organa** (službene zgrade i prostorije) **treba da vrši organ uprave nadležan za poslove imovine, pa u skladu sa navedenim i priznavanje naknadnih troškova u knjigovodstvenu vrijednost, u skladu sa MRS 16 „Nekretnine, postrojenja i oprema".**

Nadležni Kolegijum DRI utvrdio je da karakter nalaza u predmetnoj revizije **nalaže da**:

- subjekt revizije, do 15.07.2018. godine, dostavi Državnoj revizorskoj instituciji **plan aktivnosti za realizaciju preporuka** koji sadrži mjere, nosioce aktivnosti i rokove.

- subjekt revizije, u skladu sa čl. 15 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji, **u roku od 6 mjeseci** izvijesti DRI o preduzetim radnjama po izrađenim i dostavljenim preporukama.

- se sa sadržajem Izvještaja DRI **upozna Odbor za bezbjednost i odbranu Skupštine Crne Gore**, u skladu sa čl. 7 stav 1 tačka 11 Zakona o parlamentarnom nadzoru u oblasti bezbjednosti i odbrane („Sl. list CG", br. 80/10).

- se sa sadržajem Izvještaja DRI **upozna Ministarstvo odbrane**, kao organ koji vrši nadzor nad zakonitošću, cjelishodnošću rada i zakonitošću upravnih akata Direkcije za zaštitu tajnih podataka.

Podgorica, 01.06.2018. godine

Rukovodilac Kolegijuma DRI
dr Branislav Radulović

.....

Senator DRI

II OPŠTI DIO

1. PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE

Pravni osnov za vršenje revizije Direkcije za zaštitu tajnih podataka (u daljem tekstu: (Direkcija ili subjekat revizije) sadržan je u:

- Ustavu Crne Gore, član 144 („Sl. list CG“ br. 01/07 i 38/13);
- Zakonu o Državnoj revizorskoj instituciji („Sl. list RCG“ br. 28/04, 27/06, 78/06 i „Sl. list CG“ br. 17/07, 73/10, 40/11, 31/14 i 70/17);
- Godišnjem planu revizije Državne revizorske institucije, donesenom od strane Senata 14.12.2017. godine, (INTERNO BROJ 06-288/17);
- Odluci o vršenju revizije Kolegijuma DRI u sastavu: dr Branislav Radulović (rukovodilac Kolegijuma) i g. Radule Žurić (član Kolegijuma) - broj 40113/18-024-33/2 od 12.01.2018. godine.

Revizija je izvršena u skladu sa:

- Poslovnikom Državne revizorske institucije („Sl. list RCG“ br. 03/15);
- Uputstvom o metodologiji vršenja finansijske revizije i revizije pravilnosti („Sl. list CG“, br. 07/15) i
- Međunarodnim standardima za vrhovne revizorske institucije (ISSAI-nivo III).

2. OPŠTI PODACI O SUBJEKTU REVIZIJE

Direkcija je **samostalni organ državne uprave** nadležan za implementaciju i nadzor nad primjenom propisa o tajnosti podataka i međunarodnih sporazuma. Direkcija za zaštitu tajnih podataka je **samostalna potrošačka jedinica budžeta.**

Uvidom u karton deponovanih potpisa novčanim sredstvima na računu raspolažu: **Savo Vučinić**, direktor Direkcije, u svojstvu službenika za odobravanje i **Marko Drobnjak**, u svojstvu službenika za ovjeravanje (zaposleni Ministarstva odbrane).

2.1. Djelatnost Direkcije za zaštitu tajnih podataka

Nadležnosti Direkcije za zaštitu tajnih podataka određene su Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave i Zakonom o tajnosti podataka.

U skladu sa čl. 44 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave Direkcija za zaštitu tajnih podataka **vrši poslove** koji se odnose na: razmjenu tajnih podataka sa stranim državama i međunarodnim organizacijama; obezbjeđivanje i primjenu standarda i propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; usvajanje plana zaštite tajnih podataka za vanredne i hitne slučajeve; koordiniranje aktivnosti kojima se obezbjeđuje zaštita tajnih podataka koji su povjereni Crnoj Gori od strane drugih država i međunarodnih organizacija; preduzimanje mjera kojima se obezbjeđuje adekvatan i

efikasan odabir, instalacija i održavanje kriptografskih sistema, proizvoda i mehanizama za zaštitu tajnih podataka; rukovanje kriptomaterijalima Sjeverno-atlantskog saveza (NATO) i Evropske unije; certifikovanje komunikaciono-informacionih sistema i procesa u kojima se obrađuju, prenose i čuvaju tajni podaci; zaštitu prostorija i opreme od rizika elektromagnetnog zračenja; izdavanje dozvola za pristup tajnim podacima; vođenje evidencije o izdatim dozvolama za pristup tajnim podacima; izradu i vođenje Centralnog registra tajnih podataka strane države ili međunarodne organizacije; obuku korisnika tajnih podataka; pripremanje instrukcija za rukovanje tajnim podacima strane države ili međunarodne organizacije; inspekcijski nadzor; kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću upravnih akata Direkcije, na osnovu čl. 51 Uredbe, **vrši Ministarstvo odbrane**.

Čl. 74 Zakona o tajnosti podataka propisano je da Direkcija obavlja sledeće poslove:

1) obezbjeđuje primjenu standarda i propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka;
2) usvaja plan zaštite tajnih podataka za vanredne i hitne slučajeve;
3) koordinira aktivnosti koje obezbjeđuju zaštitu tajnih podataka koji su povjereni Crnoj Gori od strane drugih država i međunarodnih organizacija;
3a) obezbjeđuje da su kriptografski sistemi, proizvodi i mehanizmi za zaštitu tajnih podataka adekvatno i efikasno odabrani, instalirani i održavani;
3b) rukuje NATO i EU kriptomaterijalima;
3c) certifikuje komunikaciono-informacione sisteme i procese u kojima se obrađuju, prenose i čuvaju tajni podaci;
3d) zaštite prostorija i opreme od rizika elektromagnetnog zračenja;
4) postupa po zahtjevima za izdavanje dozvola za pristup tajnim podacima;
5) vodi evidencije o izdatim dozvolama za pristup tajnim podacima;
6) izrađuje i vodi Centralni registar tajnih podataka strane države ili međunarodne organizacije;
7) preduzima mjere radi obuke korisnika tajnih podataka i organa za postupanje sa tajnim podacima u skladu sa standardima i propisima;
7a) pripremanja instrukcija za rukovanje tajnim podacima strane države ili međunarodne organizacije;
8) obavlja druge poslove utvrđene ovim zakonom.

Na osnovu čl. 76a Zakona o tajnosti podataka Direkcija u međunarodnoj razmjeni i zaštiti tajnih podataka vrši i sledeće poslove:

1) bezbjednosnog organa za koordinaciju i sprovođenje NATO i EU bezbjednosne politike u Crnoj Gori, u cilju obezbjeđivanja adekvatnog nivoa zaštite tajnih podataka u skladu sa međudržavnim sporazumima (NSA - National Security Authority);
2) bezbjednosti komunikacija za izbor, upravljanje i održavanje kriptografske opreme za prenos, obradu i čuvanje tajnih podataka (NCSA - National Communication Security Authority);
3) sprovođenja bezbjednosne akreditacije komunikaciono-informacionih sistema i procesa u kojima se koriste tajni podaci (SAA - Security Accreditation Authority);
4) upravljanja materijalima za kriptografsku zaštitu tajnih podataka i bezbjedno rukovanje, čuvanje, distribuciju i evidenciju kriptomaterijala (NDA - National Distribution Authority).

2.2. Organizacija i sistematizacija radnih mjesta

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Direkcije za zaštitu tajnih podataka[3] uređena je unutrašnja organizacija i sistematizacija Direkcije, utvrđen broj i vrsta organizacionih jedinica, sadržaj grupe poslova koji se vrše u unutrašnjim organizacionim jedinicama ukupan broj službeničkih i namještеničkih radnih mjesta, uslovi za vršenje utvrđenih poslova i opis utvrđenih službeničkih i namještеničkih mjesta.

Pravilnik je tri puta ažuriran donošenjem Pravilnika o izmjenama i dopunama 2014.[4], 2016.[5] i 2017. godine[6]. Poslednjim izmjenama i dopunama Pravilnika iz 2017. godine za izvršavanje poslova iz djelokruga Direkcije sistematizovano je 16 radnih mjesta. Sistematizovana su dva nova radna mjesta u skladu sa preporukom NATO Kancelarije za bezbjednost od kojih je planirano da se jedno radno mjesto popuni u 2017., a jedno u 2018. godini. U 2017. godini je bilo zaposleno 13 izvršilaca i jedno profesionalno vojno lice koje je upućeno iz Vojske Crne Gore na rad u Direkciju. Dva službenika Direkcije upućena su u Stalnu misiju CG pri NATO u Briselu, u skladu sa Sporazumom zaključenim između Ministarstva vanjskih poslova i Direkcije.

Organizacione jedinice Direkcije su:

1. Odjeljenje za zaštitu tajnih podataka;
2. Odjeljenje za informatičku zaštitu tajnih podataka i
3. Služba za opšte poslove i finansije.

U okviru **Službe za opšte poslove i finansije** vrše se poslovi koji se odnose na izradu opštih akata, izradu programa rada i izvještaja o radu Direkcije, pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnog odnosa, akata vezanih za obračun zarada, naknada i drugih primanja državnih službenika i namještenika, javne nabavke (pripreme plana javnih nabavki, teksta odluke o pokretanju postupka javnih nabavki, poziva i oglasa za javno nadmetanje, odluka o dodjeli ugovora po svim pozivima za javno nadmetanje, odluka o nabavkama male vrijednosti, učestvovanje u pripremi modela tenderske dokumentacije, izdavanje ponuđačima tenderske dokumentacije, vođenja evidencije javnih nabavki, sačinjavanje izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama), materijalno finansijske poslove, posebno pripremu i izvršenje predračuna sredstava, izradu finansijskog plana, blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava u skladu sa budžetom i finansijskim planom, poslovne knjige, periodične obračune i završne račune, izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru, blagajničko poslovanje i knjigovodstvene poslove;upoznavanje sa rezultatima vršenja

[3] broj 01-374/13 od 23. 05. 2013. g.
[4] broj 01-616/14-3 od 01. 08. 2014. g.
[5] broj 01-289/16-4 od 21. 04. 2016. g.
[6] broj 01-627/17-2 od 28. 08. 2017. g.

unutrašnje revizije kroz nacrt revizorskog izvještaja i eventualno podnošenje prigovora, upoznavanje sa konačnim revizorskim izvještajem i predlogom plana aktivnosti za sprovođenje preporuka za poboljšanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, praćenje realizacije prihvaćenih preporuka unutrašnje revizije, evidentiranje preporuka za koje nije postignuta saglasnost, sačinjavanje pisanog izvještaja o usvajanju plana aktivnosti i dostavljanje jedinici za unutrašnju reviziju i dostavljanje godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije nadležnom organu,izradu internih pravila i procedura za uspostavljanje i sprovođenje finansijskog upravljanja i kontrole,vođenje evidencije podataka o zbirkama podataka o ličnosti, učešće u aktivnostima na realizaciji akcionih planova;rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; saradnju sa nevladinim organizacijama i medijima i praćenje medijskih izvještaja, saradnju sa Upravom za kadrove, po pitanju stručnog usavršavanja zaposlenih i usmjeravanja službenika i namještenika na potrebne obuke, seminare i kurseve, u skladu sa Programom stručnog usavršavanja Uprave za kadrove, praćenje realizacije i vođenje evidencije o stručnom usavršavanju zaposlenih, vođenje Kadrovskog informacionog sistema (KIS aplikacije), evidenciju primljenih poklona, kao i kancelarijske poslove: raspoređivanje, evidentiranje, razvođenje i arhiviranje akata i predmeta, vođenje djelovodnika i drugih knjiga, rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje, dostavu NATO i EU tajnih podataka koji se ustupaju Crnoj Gori i tajnih podataka koje Crna Gora dostavlja NATO i EU, sprovođenje mjera zaštite prilikom transporta i dostave tajnih podataka, eksterna distribucija akata, vođenje evidencije o korišćenju motornog vozila, prevoz zaposlenih za službene potrebe i drugi poslovi u skladu sa propisima. Za obavljanje poslova iz nadležnosti ove službe sistematizovano su 4 radna mjesta.

2.3. Računovodstveni sistem

Računovodstvena evidencija Direkcije vodi se na modifikovanoj gotovinskoj osnovi što podrazumjeva vođenje evidencije o primicima i izdacima na gotovinskoj osnovi (evidenciju transakcija ili događaja u momentu prijema ili isplate gotovine), dok se evidencija o imovini i obavezama vodi na obračunskoj osnovi (transakcije se priznaju u trenutku njihovog nastanka) shodno Pravilniku o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština.

Uvidom u karton deponovanih potpisa novčanim sredstvima na računu raspolažu: Savo Vučinić, direktor Direkcije, u svojstvu službenika za odobravanje i Marko Drobnjak, u svojstvu službenika za ovjeravanje (zaposleni Ministarstva odbrane).

Ministarstvo odbrane, kao vršilac nadzora nad radom Direkcije, od njenog osnivanja (2008. godine) obavlja finansijske, računovodstvene i poslove javnih nabavki za Direkciju. Direkcija, kao potrošačka jedinica budžeta nije povezana u SAP, već se plaćanja vrše kroz SAP instaliran u Ministarstvu odbrane. Sve gotovinske transakcije ove potrošačke jedinice obavljaju se preko Konsolidovanog računa Trezora.

- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Direkcije za zaštitu tajnih podataka definisano je da se u okviru **Službe za opšte poslove i finansije**, između ostalog, vrše i poslovi koji se odnose na: **javne nabavke, materijalno finansijske poslove, blagajničko poslovanje i knjigovodstvene poslove.** Krajem 2017. godine, upražnjena, sistematizovana radna mjesta u okviru ove službe u Direkciji su popunjena. Materijalno finansijski poslovi, blagajničko poslovanje i knjigovodstveni poslovi Direkcije se i u 2018. godini obavljaju iz Ministarstva odbrane. Izuzetak su javne nabavke koje od kraja 2017. godine, vrši zaposleni Direkcije.

  Direkcija nema otvorene račune kod poslovnih banaka.

3. VRSTA, PREDMET, CILJ I OBUHVAT REVIZIJE

Državna revizorska institucija (DRI) izvršila je **finansijsku reviziju i reviziju pravilnosti**.

Predmet revizije bili su godišnji finansijski izvještaj za 2017. godinu i pravilnost poslovanja Direkcije za zaštitu tajnih podataka.

Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave[7], Direkcija je kao potrošačka jedinica u obavezi da Ministarstvu finansija dostavi godišnje finansijske izvještaje na obrascima 4 i 5 i to:

- **Izvještaj o novčanim tokovima III i**
- **Izvještaj o neizmirenim obavezama.**

Za neutrošena sredstava na računima, koja su evidentirana u Glavnoj knjizi trezora kao izdatak, Direkcija je u obavezi uz godišnje finansijski izvještaj dostaviti i **Izjavu o načinu utroška sredstava nakon isteka fiskalne godine** na Obrascu 8.

Potrošačke jedinice za utrošena sredstva iz tekuće budžetske rezerve dostavljaju uz godišnje finansijske izvještaje i **Izvještaj o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve** na Obrazcu 9.

Cilj revizije je izražavanje mišljenja o tome:

- da li finansijski izvještaji objektivno i istinito informišu o finansijskoj strukturi i finansijskom položaju;
- da li su transakcije o kojima se izvještava u saglasnosti sa zakonima i drugim propisima (kriterijumima revizije) i
- da li je sistem finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa zakonom i drugim aktima.

[7] "Sl. list CG" br. 23/14

Revizijom su obuhvaćeni izdaci Direkcije za zaštitu tajnih podataka za 2017. godinu.

4. KRITERIJUMI REVIZIJE

Kriterijumi na osnovu kojih se prosuđuje objektivnost i istinitost finansijskih izveštaja su:

- Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave;
- Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, vanbudžetskih fondova i budžete opština;
- Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor prema gotovinskoj osnovi računovodstva i
- odgovarajuca računovodstvena načela.

Kriterijumi na osnovu kojih se vrši ocjena sistema finansijskog upravljanja i kontrole su Zakon i drugi akti kojima se uređuje sistem unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Crne Gore i utvrđuju metodologiju i standarde i druga pitanja od značaja za uspostavljanje, razvoj i sprovođenje sistema unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.

Revizija pravilnosti je nezavisna eksterna evaluacija mjere u kojoj je predmet revizije u skladu zakonima, propisima, politikama, procedurama, ili ovlašćenjima, koji su indetifikovani kao kriterijumi revizije.

Kriterijumi za reviziju pravilnosti bili su:

Predmet revizije	Kriterijumi
Finansijsko poslovanje i korišćenje opredijeljenih sredstava	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakon o budžetu za 2017. godinu, Uputstvo o radu državnog trezora, Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave, Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžeta vanbudžetskih fondova i budžete opština, Odluka o načinu izrade i sadržini programskog budžeta.
Zaposleni	Zakon o tajnosti podataka, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Uputstvo za obračun bruto zarada, Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnoj upravi, Odluka o o varijabilnom dijelu zarade, Odluka o otpremnini zaposlenih u javnom sektoru, Odluka o dodatku na osnovnu zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima.

Imovina	Zakon o državnoj imovini, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, Uputstvo o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari, Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini, Pravilnik o razvrstavanju materijalne i nematerijalne imovine po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije budžetskih i vanbudžetskih korisnika, Uredba o uslovima i načinu korišćenja službenih zgrada i poslovnih prostorija u svojini Crne Gore, Uredba o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore.
Javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama, Pravilnik o bližem sadržaju i načinu sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi, Pravilnik o evidenciji postupaka javnih nabavki, Pravilnik o obrascima u postupku javnih nabavki, Pravilnik o metodologiji iskazivanja podkriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu ocjene i upoređivanja, Pravilnik o načinu vođenja i sadržaju evidencije o kršenju antikorupcijskih pravila, Pravilnik o evidenciji postupaka javnih nabavki, Zaključeni ugovori sa odabranim ponuđačima,Uredba o objedinjavanju javnih nabavki roba i usluga, Pravilnik o sadržaju akata i obrazcima za sprovođenje hitnih nabavki,Pravilnik o sadržaju akata i obrazcima za sprovođenje nabavki male vrijednosti, Pravilnik o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki, zaključenih ugovora o javnim nabavkama i evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki, Pravilnik o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.
Sistem internih kontrola	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru, Pravilnik o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola, Pravilnik o načinu i postupku rada unutrašnje revizije, Uputstvo o sadržaju godišnjeg izvještaja o sprovođenju planiranih aktivnosti na uspostavljanju i razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola i Godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije , Priručnik za finansijsko upravljanje i kontrole, Smjernice za finansijsko upravljanje i kontrole i Uputstvo za izradu i opis internih pravila i procedura.

Kao kriterijumi za reviziju pravilnosti korišćeni su i interni pravilnici i procedure, ugovori i drugi akti.

5. VRIJEME VRŠENJA REVIZIJE

Revizija Direkcije za zaštitu tajnih podataka je izvršena u periodu od 19.03. do 14.05.2017. godine.

Reviziju je sproveo revizorski tim DRI u sastavu:

- Blažo Savković – državni revizor – načelnik u Sektoru II;
- Svetlana Brajović – državni revizor – rukovodilac Odjeljenja.

III UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE

6. PLANIRANJE I IZVRŠENJE BUDŽETA

Zakonom o budžetu za 2017. godinu, za potrošačku jedinicu Direkcija za zaštitu tajnih podataka, opredijeljena su sredstva u iznosu od **239.027,28 €**. Prema podacima glavne knjige trezora budžet je izvršen u iznosu **228.715,08 €** ili **95,69%** u odnosu na tekući budžet. U sledećoj tabeli prikazan je odobreni i izvršeni budžet na nivou sintetičkih računa:

NAZIV IZDATKA	EK_KLAS_4	PLANIRANO	IZVRŠENO	IZVRŠENO/ PLANIRANO %
Neto zarade	4111	82.488,94	81.199,83	98,44%
Porez na zarade	4112	11.983,01	11.733,60	97,92%
Doprinosi na teret zaposlenog	4113	29.833,39	29.374,04	98,46%
Doprinosi na teret poslodavaca	4114	13.052,04	12.811,46	98,16%
Opštinski prirez	4115	1.797,41	1.760,02	97,92%
Ostale naknade	4127	500,00	0,00	0,00%
Administrativni materijal	4131	1.624,50	1.623,38	99,93%
Rashodi za gorivo	4135	2.014,38	1.445,18	71,74%
Službena putovanja	4141	22.503,75	22.486,09	99,92%
Reprezentacija	4142	2.263,50	1.789,35	79,05%
Komunikacione usluge	4143	4.500,00	2.115,31	47,01%
Usluge stručnog usavršavanja	4148	1.500,00	1.452,80	96,85%
Ostale usluge	4149	1.000,00	973,65	97,37%
Tekuće održavanje opreme	4153	2.859,00	1.469,63	51,40%
Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu	4191	1.600,00	1.550,00	96,88%
Izrada i održavanje softvera	4193	2.470,00	2.463,30	99,73%
Osiguranje	4194	1.100,00	847,21	77,02%
Ostali transferi pojedincima	4318	1.200,00	0,00	0,00%
Izdaci za opremu	4415	54.736,36	53.620,23	97,96%
Otplata obaveza iz prethodnog perioda	4630	1,00	0,00	0,00%
UKUPNO		**239.027,28**	**228.715,08**	**95,69%**

U narednoj tabeli dat je pregled planiranih i izvršenih izdataka sa preusmjerenjima po ekonomskoj klasifikaciji, na nivou sintetičkih računa:

Izv.sred.	Ek. Klas 4	Planirano	Preusmjerenje +	Preusmjerenje-	Tekuci budžet	Plaćeno	Izvršenje u %
1	2	3	4	5	6	7	8= 7/6
BUDGET	4111	82.488,94	0,00	0,00	82.488,94	81.199,83	98,44%
BUDGET	4112	11.983,01	0,00	0,00	11.983,01	11.733,60	97,92%
BUDGET	4113	29.833,39	0,00	0,00	29.833,39	29.374,04	98,46%
BUDGET	4114	13.052,04	0,00	0,00	13.052,04	12.811,46	98,16%
BUDGET	4115	1.797,41	0,00	0,00	1.797,41	1.760,02	97,92%
BUDGET	4127	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00%
BUDGET	4131	1.624,50	0,00	0,00	1.624,50	1.623,38	99,93%
BUDGET	4135	2.014,38	0,00	0,00	2.014,38	1.445,18	71,74%
BUDGET	4141	17.503,75	5.000,00	0,00	22.503,75	22.486,09	99,92%
BUDGET	4142	1.263,50	1.000,00	0,00	2.263,50	1.789,35	79,05%
BUDGET	4143	2.000,00	2.500,00	0,00	4.500,00	2.115,31	47,01%
BUDGET	4148	1.000,00	500,00	0,00	1.500,00	1.452,80	96,85%
BUDGET	4149	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	973,65	97,37%
BUDGET	4153	15.000,00	0,00	-12.141,00	2.859,00	1.469,63	51,40%
BUDGET	4191	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.550,00	96,88%
BUDGET	4193	2.470,00	0,00	0,00	2.470,00	2.463,30	99,73%
BUDGET	4194	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	847,21	77,02%
BUDGET	4318	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00%
BUDGET	4415	76.000,00	0,00	-21.263,64	54.736,36	53.620,23	97,96%
BUDGET	4630	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00%
Ukupno		**263.431,92**	**9.000,00**	**-33.404,64**	**239.027,28**	**228.715,08**	**95,69%**

Preusmjerena sredstva između pojedinih izdataka unutar Direkcije nisu prelazila Zakonom odobreni iznos od 10% od sredstava utvrđenih zakonom o budžetu države za izdatke čiji se iznos smanjuje.

Preusmjerenje -	Iznos (€)	Preusmjerenje +	Ukupno preusmjereni iznos (€)	Datum i broj rješenja o preusmjerenju
Tekuće održavanje opreme 4153	1,500.00	Komunikacione usluge 4143	2,500.00	23. 01. 2017. g. br. 03-429/1
Izdaci za opremu 4415	1,000.00			
Izdaci za opremu 4415	5,000.00	Službena putovanja 4141	6,500.00	*Direkcija nije povratno iz MF dobila rješenja o preusmjeravanju. Preusmjerenja su proknjižena kroz ZGIGU.
	1,000.00	Reprezentacija 4142		
	500.00	Usluge stručnog usavršavanja 4148		

Vlada Crne Gore je zaključcima br.07-3733 i 07-3706 od 14.12.2017. godine odobrila preusmjerenje sredstava u ukupnom iznosu od 24,404.54€ za koji iznos su umanjena sredstva koja su opredjeljena Direkciji.

Preusmjerenje sa potrošačke jedinice -	Pozicija	Pojedinačni iznosi (€)	Ukupan iznos (€)	Preusmjerenje na potrošačku jedinicu +	Datum i broj zaključka Vlade
Direkcija za zaštitu tajnih podataka	4153 Tekuće održavanje opreme	8,000.00	21,763.54	Ministarstvo vanjskih poslova	14. 12. 2017. g. br. 07-3706
	4415 Izdaci za opremu	13,763.64			
Direkcija za zaštitu tajnih podataka	4153 Tekuće održavanje opreme	2,641.00	2,641.00	Ministarstvo odbrane	14.12. 2017. g. br. 07-3733

7. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ

Subjekat revizije je potrošačka jedinica budžeta prvog nivoa i u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave sačinio je Izvještaj o novčanim tokovima III :

	IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA III		Godina 2017 Period 01.01.-31.12.	Obrazac 3 (u E)
			I z v r š e nj e	
redni broj	Novčani tok - ekonomska klasifikacija	Plan Tekući budžet	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
1	**PRIMICI**			
1.1	Opšti prihodi	239.027,28	199.450,94	228.715,08
1.2	Namjenski prihodi			
1.3	Sopstveni prihodi			
1.4	Donacije			
1.5	Pozajmice i krediti			
I	**Ukupno primici(1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)**	**239.027,28**	**199.450,94**	**228.715,08**
2	**IZDACI**			
2.1	**Tekući izdaci**	**183.089,92**	**128.784,86**	**175.094,85**
2.1.1	Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca	139.154,79	106.675,88	136.878,95
2.1.2	Ostala lična primanja	500,00	695,66	
2.1.3	Rashodi za materijal	3.638,88	1.108,31	3.068,56
2.1.4	Rashodi za usluge	31.767,25	17.559,48	28.817,20
2.1.5	Tekuće održavanje	2.859,00	916,83	1.469,63
2.1.6	Kamate			
2.1.7	Rente			
2.1.8	Subvencije			
2.1.9	Ostali izdaci	5.170,00	1.828,70	4.860,51
2.2	Transferi za socijalnu zaštitu			
2.2.1	Prava iz oblasti socijalne zaštite			
2.2.2	Sredstva za tehnološke viškove			
2.2.3	Prava iz oblasti penzijskog i invalidskog osiguranja			
2.2.4	Ostala prava iz oblasti zdravstvene zaštite			
2.2.5	Ostala prava iz zdravstvenog osiguranja			
2.3	Transferi institucijama, pojedincima,nevladinom i javnom sektoru	1.200,00		
2.4	Kapitalni izdaci	54.736,36	70.666,08	53.620,23
2.5	Pozajmice i krediti			
2.6	Otplata dugova	1,00		
2.7	Rezerve			
II	**Ukupno izdaci(2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7)**	**239.027,28**	**199.450,94**	**228.715,08**

- Revizijom je utvrđeno da je Direkcija u Izvještaju o novčanim tokovima III, na poziciji 2.1.4. „Rashodi za usluge“, prikazala izdatke za isplaćene naknade po osnovu zaključenih ugovora o djelu u iznosu od 550,00€. Navedene izdatke trebalo je, u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i

budžete opština[8], evidentirati na računu 4191-Izdaci po osnovu ugovora o djelu i u Izvještaju o novčanim tokovima, u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave[9], prikazati na poziciji 2.1.9. „Ostali izdaci". Kako je za finansijsku reviziju određena materijalnost za finansijske izvještaje kao cjelinu na nivou 1,99% ukupnih izdataka subjekta revizije, odnosno 4.549,67 €, pogrešno prikazivanje u iznosu od 550,00€ je ispod nivoa utvrđene materijalnosti i ne predstavlja materijalno bitnu grešku.

Podaci o izvršenim izdacima prikazani u Izvještaju o novčanim tokovima III koji je sastavio subjekat revizije odgovaraju podacima iz Glavne knjige Trezora.

Izvršeni izdaci prema podacima GK Trezora

POZICIJA U FINANSIJSKOM IZVJEŠTAJU	EK KLAS	IZNOS
Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavaca	411	136.878,95
Rashodi za materijal	413	3.068,56
Rashodi za usluge	414	28.817,20
Rashodi za tekuće održavanje	415	1.469,63
Ostali izdaci	419	4.860,51
Kapitalni izdaci	44	53.620,23
UKUPNO		**228.715,08**

Direkcija je sastavila, na obrascu 5, **Izvještaj o neizmirenim obavezama**:

	IZVJEŠTAJ O NEIZMIRENIM OBAVEZAMA	Godina : 2017	Obrazac 5
redni broj	OPIS	Stanje obaveza na dan 31.12.prethodne godine	Stanje obaveza na kraju izvjestajnog perioda
1	2	3	4
1	Obaveze za tekuce izdatke (1.1+1.2+1.3)	279,36	626,98
1.1	Obaveze za bruto zarade i doprinose na teret poslodavca		
1.2	Obaveze za ostala licna primanja		
1.3	Obaveze za ostale tekuce izdatke	279,36	626,98
2	Obaveze po transferima za socijalnu zastitu		
3	Obaveze za transfere institucijama, pojedincima i kreditima		
4	Obaveze za kapitalne izdatke		
5	Obaveze po pozajmicama i kreditima		
6	Obaveze po osnovu otplate dugova		
7	Obaveze iz rezervi		
8	Stanje obaveza na kraju godine (1+2+3+4+5+6+7)	279,36	626,98

U Izvještaju o neizmirenim obavezama subjekat revizije je prikazao obaveze u iznosu od 626,98€ i to za ostale tekuće izdatke na: rashodi za gorivo (145,00€),

[8]"Sl. list CG", br. 72/16.
[9] "Sl. list CG", br. 23/14.

komunikacione usluge (250,54€), usluge stručnog usavršavanja (200,00€) i osiguranje zaposlenih (31,44€).

Shodno Pravilniku, uz finansijske izvještaje dostavljane su i sledeće izjave:

-Izjava o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve (Obrazac 9) i
-Izjavu o načinu utroška sredstava nakon isteka fiskalne godine (Obrazac 8)

Prema Izvještaju o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve**,** koji je sastavio subjekat revizije, nije bilo utroška sredstava iz tekuće budžetske rezerve. Subjekat revizije nije budžetska sredstva odobrena za 2017.g. trošio nakon isteka fiskalne godine.

8. IZDACI

Oblasti revizije određene su u skladu sa pozicijama Izvještaja o novčanim tokovima III, odnosno strukturom **izdataka tekućeg budžeta** koji su Zakonom o budžetu za 2017. godinu, odobreni ovoj potrošačkoj jedinici.

POZICIJA U FINANSIJSKOM IZVJEŠTAJU	EK KLAS	IZNOS	%
Bruto zarade i doprinosi nateret poslodavaca	411	136.878,95	59,85%
Rashodi za materijal	413	3.068,56	1,34%
Rashodi za usluge	414	28.817,20	12,60%
Rashodi za tekuće održavanje	415	1.469,63	0,64%
Ostali izdaci	419	4.860,51	2,13%
Kapitalni izdaci	44	53.620,23	23,44%
UKUPNO		**228.715,08**	**100,00**

8.1. Pozicija 411 - BRUTO ZARADE I DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA

Planirana sredstva za bruto zarade Direkcije za 2017. godnu iznosila su 139.154,79€ od čega je realizovano 136.878,95€ ili 98,36%. Izdaci za bruto zarade i doprinose na teret poslodavaca čine 59,85% ukupnog budžeta Direkcije za zaštitu tajnih podataka. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	411	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Neto zarade	4111	82.488,94	81.199,83	98,44%
Porez na zarade	4112	11.983,01	11.733,60	97,92%
Doprinosi na teret zaposlenog	4113	29.833,39	29.374,04	98,46%
Doprinosi na teret poslodavaca	4114	13.052,04	12.811,46	98,16%
Opštinski prirez	4115	1.797,41	1.760,02	97,92%
Ukupno		**139.154,79**	**136.878,95**	**98,36%**

4111-Neto zarade

Zakonom o budžetu za 2017. godinu planirane su neto zarade u iznosu od 82.488,94€, a izvršeno je 81.199,83€, odnosno 98,44% planiranih sredstava.

4112- Porez na zarade

Izdaci za porez na zarade su Zakonom o budžetu planirani u iznosu 11.983,01€, a realizovano je 11.733,60€ odnosno 97,92% planiranih sredstava.

4113 - Doprinosi na teret zaposlenog

Zakonom o budžetu za 2017. godinu planirano su izdaci za doprinose na teret zaposlenog u iznosu 29.833,39€, a realizovano je 29.374,04€ odnosno 98,46% planiraih sredstava. Na ovoj poziciji iskazani su izdaci za: doprinos za PIO, doprinos za zdravstveno osiguranje i Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti.

4113 - Doprinos na teret poslodavca

Zakonom o budžetu za 2017. godinu planirani su izdaci za doprinose na teret poslodavca u iznosu 13.052,04€, a realizovano je 12.811,46€ odnosno 98,16% planiranih sredstava. Na ovoj poziciji iskazani su izdaci za doprinos za PIO, dodatni doprinos za PIO (staž osiguranja sa uvećanim trajanjem), doprinos za zdravstveno osiguranje i doprinos za osiguranje od nezaposlenosti.

4114 - Prirez na porez

Zakonom o budžetu za 2017.godinu su planirani izdaci za prirez na porez u iznosu 1.797,41€, a realizovano je1.760,02€ odnosno 97,92% planiraih sredstava.

Zapošljavanje

Čl. 75a Zakona o tajnosti podataka propisano je da se prije zasnivanja radnog odnosa u Direkciji sprovodi postupak bezbjedonosne provjere lica u skladu sa ovim zakonom.

U postupku revizije, izvršen je uvid u personalne dosijee za 13 zaposlenih. Utvrđeno je da zaposleni ispunjavaju uslove za predviđeno radno mjesto u dijelu stručne spreme, radnog staža i položenog stručnog ispita za rad u organima državne uprave.

- Čl. 75d Zakona o tajnosti podataka propisano je da se radni odnos u Direkciji, **po pravilu**, zasniva na **osnovu javnog oglasa**. **Izuzetno,** radni odnos u Direkciji može se zasnovati **bez javnog oglašavanja** za radna mjesta utvrđena aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.
  Čl. 7 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predviđeno je da se **14 od ukupno 16** sistematizovanih radnih mjesta u Direkciji popunjavaju **bez javnog oglašavanja.**
  Na osnovu navedenog može se zaključiti da je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sitematizaciji popunjavanje radnih mjesta putem javnog oglašavanja propisano kao izuzetak, što nije u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka, kojim je popuna radnih mjesta putem javnog oglašavanja propisano kao pravilo.

- Revizijom je utvrđeno da je popunjavanje radnih mjesta (dva), za koje je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predviđeno da se popunjava javnim oglašavanjem, izvršeno bez raspisivanja javnog oglasa.
  Dva radna mjesta su popunjena na način što su zaposleni radni odnos u Direkciji predhodno zasnovali na radnim mjestima koja se popunjavaju bez javnog oglašavanja, a potom su, rješenjima o raspoređivanju, raspoređena na radna mjesta koja se po Pravilniku popunjavaju javnim oglašavanjem. Čl. 37 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima je propisano da se „popuna radnih mjesta može izvršiti raspoređivanjem u skladu sa zakonom“, dok čl. 103 istog zakona glasi „Državni službenik, odnosno namještenik može se, zbog potrebe rada, trajno ili privremeno rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto u istom državnom organu ili privremeno rasporediti u drugi državni organ, u skladu sa zakonom. Odgovarajućim radnim mjestom, smatra se radno mjesto čiji se poslovi vrše u istom zvanju kao poslovi radnog mjesta sa koga se državni službenik, odnosno namještenik raspoređuje.“ U oba ova slučaja u Direkciji, zaposleni su raspoređeni u okviru različitih zvanja, tako da nisu ispunjeni uslovi za popunu radnog mjesta raspoređivanjem u istom organu već je bilo potrebno sprovesti jedan od načina koje predviđa čl. 37 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Postupak zasnivanja radnog odnosa bez javnog oglašavanja u Direkciji je regulisan Uputstvom o postupku zasnivanja radnog odnosa bez javnog oglašavanja[10].

Obračun i isplata zarada

Revizija pravilnosti obračuna i isplate zarada, izvršena je uvidom u rekapitulacije i obračune zarada, spiskove zaposlenih, IOPPD obrasce (izvještaj o obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima) i zahtjevima za plaćanje. Uvidom u platni spisak i IOPPD obrazac (izvještaj o obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima) utvrđeno je da je broj zaposlenih u Direkciji na dan 31.12.2017. godine iznosio 13. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službeničkih mjesta sistematizovano 16 radnih mjesta.

Obračun zarada zaposlenih u Direkciji vršen je shodno Zakonu o zaradama u javnom sektoru.

Uvidom u personalne dosijee zaposlenih utvrđeno je da su zaposleni svrstani u platne razrede na osnovu kojih im je utvrđen koeficijent u skladu sa zakonom koji se primjenjuje prilikom obračuna.

Čl. 75c **Zakona o tajnosti podataka** propisano je da se zaposlenima u Direkciji zbog težine i prirode poslova, odgovornosti, uslova rada, rizika i posebnih zabrana i ograničenja, staž osiguranja računa sa uvećanjim trajanjem u skladu sa posebnim propisom.

Dva su propisa kojima se bliže određuju radna mjesta na kojima se staž osiguranja računa sa uvećanim trajanjem u organima državne uprave, i to:

- Pravilnik o bližem određivanju radnih mjesta, odnosno poslova u organima državne uprave na kojima se staž osiguranja računa sa uvećanim trajanjem[11], u skladu sa njihovim aktima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i
- Uredba o utvrđivanju radnih mjesta, odnosno poslova u organima državne uprave na kojima se staž osiguranja računa sa uvećanim trajanjem[12] (postupak i način za njihovo utvrđivanje, kao i stepen uvećanja staža osiguranja u organima državne uprave).

U navedenim propisima ne navodi se Direkcija za zaštitu tajnih podataka kao organ uprave u kojima postoje radna mjesta tj. poslovi na kojima se staž osiguranja računa sa uvećanim trajanjem.

U komunikaciji sa odgovornim licima u Direkciji potvrđeno je da se ova zakonska odredba nikada nije sprovedena. Direkcija je ulagala napor u ovom pravcu, upućivanjem dopisa Ministarstvu finansija, u cilju dopune Uredbe[13] u

[10] broj 01-497714 od 29. 05. 2014. g.
[11] "Sl. list CG", br.46/14, 45/16 / 26/17.
[12] "Sl. list CG", 80/10...32/16.
[13] Uredba o utvrđivanju radnih mjesta, odnosno poslova u organima državne uprave na kojima se staž osiguranja računa sa uvećanim trajanjem

odnosu na radna mjesta, odnosno poslove iz nadležnosti Direkcije[14]. Povratnih informacija po ovom pitanju iz Ministarstva finansija nije bilo.

Na osnovu Odluke o uvećanju zarade državnim službenicima i namještenicima za obavljanje određenih poslova[15] i Odluke o dodatku na osnovnu zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima[16], u 2017. godini **svim zaposlenim** u Direkciji utvrđen je dodatak na zaradu u visini od 30%. U navedenim odlukama je propisano da u „Direkciji za zaštitu tajnih podataka dodatak na zaradu u visini do 30% osnovne zarade **može se odrediti zaposlenom koji radi na poslovima obrade, zaštite pristupa, korišćenja ili čuvanja tajnih podataka".**

- Uvećanje zarada u visini 30% zaposlenim u Direkciji koji su raspoređeni na radna mjesta koja, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, ne obuhvataju poslove koji se odnose na obradu, zaštitu korišćenje ili čuvanje tajnih podataka, nije u skladu sa čl. 13 Odluke o dodatku na osnovnu zaradu za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima.

Materijalno finansijske poslove, a samim tim i poslove obračuna i isplata zarada za potrebe Direkcije vrši Služba za finansijsko poslovanje Ministarstva odbrane. Službenik Ministarstva odbrane raspoređen na poslovima obračuna zarada za zaposlene u Direkciji, dostavlja državnom Trezoru podatke iz baze za zaposlene u Direkciji (o rasporedu, zaradi, uvećanju zarade, minulom radu i sl.), kao i podatke iz evidencije o prisustvu na radu koju vodi Služba za opšte poslove i finansije Direkcije.

Način obračuna i isplate zarada zaposlenih u Direkciji uređen je Pravilnikom o obračunu i isplati zarada[17].

- Postojeći Pravilnik o zaradama potrebno je ažurirati imajući u vidu da je nakon usvajanja istog donesen Zakon o zaradama u javnom sektoru kojim se uređuje način utvrđivanja i ostvarivanja prava na zaradu zaposlenih u Direkciji kao i pravo na naknadu zarade i druga primanja.

8.2. Pozicija 413 - RASHODI ZA MATERIJAL

Izdaci za rashode za materijal planirani su u iznosu od 3.638,88€, a izvšeni u iznosu od 3.068,56€, odnosno 84,33 % planiranih izdataka. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

[14] dopis Direkcije br. 01-51/11 od 26. 01. 20111. godine
[15] „Sl. list CG",br.54/10...28/16.
[16] „Sl. list CG", br. 60/17.
[17] br. 01-724715 od 14.09.2015. g.

NAZIV IZDATKA	413	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Administrativni materijal	4131	1.624,50	1.623,38	99,93%
Rashodi za gorivo	4135	2.014,38	1.445,18	71,74%
Ukupno		**3.638,88**	**3.068,56**	**84,33%**

4131-Administrativni materijal

Izdaci evidentirani na računu Administrativni materijal odnose se na nabavku kancelarijskog materijala, za čiju nabavku je, nakon sprovedenog postupka za nabavku male vrijednosti, zaključen ugovor vrijednosti 1.623,38€.

4135-Rashodi za gorivo

Izdaci evidentirani na računu Rashodi za gorivo odnose na utrošak goriva za službene automobile Direkcije. Za nabavku goriva sproveden je šoping postupak i zaključen ugovor u ukupnoj vrijednosti 2.014,38€, dok je izvršenje bilo 1.445,18€.

8.3. Pozicija 414 - RASHODI ZA USLUGE

Rashodi za usluge planirani su u iznosu 31.767,25€. Izvršeno je 28.817,20€, odnosno 90,71% planiranih izdataka. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	414	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Službena putovanja	4141	22.503,75	22.486,09	99,92%
Reprezentacija	4142	2.263,50	1.789,35	79,05%
Komunikacione usluge	4143	4.500,00	2.115,31	47,01%
Usluge stručnog usavršavanja	4148	1.500,00	1.452,80	96,85%
Ostale usluge	4149	1.000,00	973,65	97,37%
Ukupno		**31.767,25**	**28.817,20**	**90,71%**

4141 - Službena putovanja

Od ukupno 22.486,09€ sredstava raspoređenih na računu Službena putovanja, za potrebe blagajne je podignuta gotovina u iznosu od 15.728,92€. potrošnja ovih sredstava je obrađena u dijelu izvještaja koji se odnosi na blagajničko poslovanje.

Izdaci u iznosu od 4.877,60€ odnose se na kupovinu avio karata. Za nabavku ovih usluga sproveden je šoping postupak za nabavku avio karata u iznosu 9.000,00€. Ugovor je zaključen u 2016. godini.

4142 - Reprezentacija

Tokom 2017. godine pravo na korišćenje sredstava reprezentacije uređeno je Uputstvom o troškovima reprezentacije[18]. Izdaci evidentirani na računu Reprezentacija odnose se na troškove za ugostiteljske usluge koji su vezani za poslovnu komunikaciju.

4143 – Komunikacione usluge

Izdaci evidentirani na računu komunikacione usluge, obuhvaćeni uzorkom, odnose se na troškove mobilne i fiksne telefonije. Odlukom o korišćenju telefona za službene potrebe i naknadi troškova za njihovo korišćenje[19] uređen je način korišćenja telefona za službene potrebe u Direkciji i naknada troškova za korišćenje mobilnog telefona za službene potrebe. U prilogu Odluke je spisak zaposlenih sa iznosima mjesečno odobrenih limita za priznanje ove vrste troška.

4148 - Usluge stručnog usavršavanja

Izdaci evidentirani na računu Usluge stručnog usavršavanja, obuhvaćeni uzorkom, odnose se na troškove kotizacije povodom učešća na obukama za stručno osposobljavanje.

4149 – Ostale usluge

Izdaci evidentirani na računu Ostale usluge, obuhvaćeni uzorkom, odnose se na isplatu po osnovu dva ugovora o djelu[20]. Ugovori su zaključeni su sa zaposlenim u Ministarstvu odbrane, i to za obavljanje poslova povjerljivih javnih nabavki za potrebe Direkcije i održavanje čistoće radnih prostorija Direkcije.

- Isplata izdataka po osnovu ugovora o djelu (550,00€) iz sredstava raspoređenih na računu Ostale usluge nije u skladu sa čl. 19 Zakona o budžetu za 2017. godinu, kojim su sredstva budžeta raspoređena po potrošačkim jedinicama i izdacima po ekonomskoj klasifikaciji. Navedene izdatke je trebalo isplatiti iz sredstava raspoređenih na računu Izdaci po osnovu ugovora o djelu. Ove izdatke je trebalo evidentirati na računu Izdaci po osnovu ugovora o djelu, u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih korisnika i budžete opština.

[18] br. 01-403/11 od 07.06.2011. g.
[19] br. 01-558/14 od 01.07.2014. g.
[20] br. 01-140/17-2 i 01-140/17 od 22.02.2017. g.

8.4. Pozicija 415-RASHODI ZA TEKUĆE ODRŽAVANJE

Rashodi za tekuće održavanje planirani su u iznosu 2.859,00€. Izvršeno je 1.469,63€, odnosno 51,40% planiranih izdataka. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	415	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Tekuće održavanje opreme	4153	2.859,00	1.469,63	51,40%
Ukupno		**2.859,00**	**1.469,63**	**51,40%**

Izdaci za održavanje opreme se odnose na održavanje službenih vozila Direkcije.

8.5. Pozicija 419-OSTALI IZDACI

Ostali izdaci planirani su u iznosu 5.170,00€. Izvršeno je 4.860,51€, odnosno 94,01% planiranih izdataka. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	419	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu	4191	1.600,00	1.550,00	96,88%
Izrada i održavanje softvera	4193	2.470,00	2.463,30	99,73%
Osiguranje	4194	1.100,00	847,21	77,02%
Ukupno		**5.170,00**	**4.860,51**	**94,01%**

4191 - Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu

Izdaci evidentirani na ovom računu nastali su po osnovu tri zaključena ugovora o djelu, sa zaposlenim službenicima iz Ministarstva odbrane, koji su angažovani da obavljaju finansijsko računovodstvene poslove za potrebe Direkcije.

4193 - Izrada i održavanje softvera

Uzorkom obuhvaćeni izdaci odnose se na izradu, instalaciju i održavanje softvera po ugovoru[21] koji je zaključen nakon sprovedenog postupka za nabavku male vrijednosti.

[21] br. 01-945/17-6 od 18.12.2017. godine

4194-Osiguranje

Izdaci evidentirani na ovom računu odnose se na pružanje usluga obaveznog osiguranja za zaposlene u Direkciji kao i osiguranje službenih motornih vozila Direkcije.

8.6. Pozicija 44-KAPITALNI IZDACI

Kapitalni izdaci planirani su u iznosu 54.736,36€. Izvršeno je 53.620,23€, odnosno 97,96% planiranih izdataka. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	44	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Izdaci za opremu	4415	54.736,36	53.620,23	97,96%
Ukupno		**54.736,36**	**53.620,23**	**97,96%**

Izdaci evidentirani na računu Kapitalni izdaci, obuhvaćeni uzorkom, odnose se na:

- nabavku službenog vozila u iznosu od 14.980,00€ (sproveden postupak nabavke male vrijednosti);
- nabavku kancelarijskog namještaja u iznosu od 2.970,24€ (sproveden postupak nabavke male vrijednosti);
- nabavku opreme za povezivanje računara u iznosu 386,00€ sproveden neposredni sporazum);
- nabavku bezbjedonosno osjetljive računarske opreme za prenos tajnih podataka u iznosu od 32.883,60€;

9. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Kao i ostali finansijski i računovodstveni poslovi Direkcije i blagajnički poslovi obavljani su u Ministarstvu odbrane. Poslove blagajnika za Direkciju obavljao je Đaković Veselin - zaposleni službenik u Službi za finansijsko poslovanje Ministarstva odbrane. U knjigovodstvenoj evidenciji obezbijeđeno je evidentiranje blagajničkih transakcija - podizanje gotovine i isplate iz blagajne. Blagajnička evidencija je dnevno ažurna. U dnevniku blagajne hronološki se evidentiraju sve promjene vezane za uplate i isplate gotovine iz blagajne. Ukupan promet blagajne u 2017. godini iznosio je 15.862,98€.

Troškovi blagajne odnose se na troškove dnevnica za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, troškove smještaja i ishrane.

- Svi putni nalozi su uredno evidentirani i popunjeni, a u njihovom prilogu je priložena i prateća dokumentacija sa sačinjenim izvještajem o izvršenom

službenom putovanju zaposlenog. Kod obračuna visine dnevnica nijesu utvrđena odstupanja u primjeni Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru[22]. U dijelu utroška sredstava iz blagajne revizijom nisu utvrđene nepravilnosti.

- Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Direkciji određeno je da se u okviru Službe za opšte poslove i finansije, između ostalog, vrše i poslovi koji se odnose na blagajničko poslovanje. Međutim, uvidom u opis poslova sistematizovanih radnih mjesta u okviru Službe za opšte poslove i finansije utvrđeno je da niti jedno radno mjesto ne obuhvata vršenje blagajničkog poslovanja.

10. IMOVINA

Komisija za popis osnovnih sredstava Direkcije za zaštitu tajnih podataka formirana je rješenjem br. 01-1016/17 od 26.12.2017. godine i čine je koordinator i dva člana. Zadatak Komisije je bio da izvrši popis pokretnih i nepokretnih stvari, gotovine u blagajni i neizmirenih obaveza, kao i da sačini Izvještaj o popisu na osnovu predhodno sačinjenih popisnih lista, koji je potrebno dostaviti Službi za finansijsko poslovanje Ministarstva odbrane radi usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

Na osnovu uvida u popisne liste utvrđeno je da Direkcija obezbjeđuje analitičku evidenciju imovine kako to nalažu MRS za javni sektor, Zakon o državnoj imovini, Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština, Pravilnik o razvrstavanju materijalne i nematerijalne imovine po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije budžetskih i vanbudžetskih fondova i Uputstvu o radu Državnog trezora.

Po završetku količinskog popisa komisija je izradila Izvještaj o izvršenom popisu i shodno podacima prikazanim u tabeli, utvrdila sledeće stanje imovine:

R/b	Grupa sredstava	Konto	Vrsta osnovnog sredstva	Količina	Vrijednost		
					Nabavna	Ispravka	Sadašnja
1	013	018-3	Građevinski radovi	1	30,851.23	4,010.67	26,840.56
2	015	015-1	Sredstva transporta	3	57,280.00	30,249.29	27,070.71
3	015	015-2	Kompjuterska oprema	74	51,356.26	14,823.43	36,532.83
4	015	015-3	Kancelarijska oprema	86	14,877.95	9,781.39	5,096.56
5	015	015-4	Telekomunikaciona oprema	3	28,331.79	28,184.19	147.60
6	015	015-7	Oprema za javni red i bezbjednost	28	34,897.49	12,026.64	22,870.85
UKUPNO				**195**	**217,594.72**	**99,075.61**	**118,559.11**

- Komisija je u Izvještaju o izvršenom popisu unijela vrijednost građevinskih radova u iznosu od 30.851,23€. Prema objašnjenju subjekta revizije izvršeni radovi se odnose na adaptaciju/rekonstrukciju prostorija,

[22] „Sl. list CG“, br. 40/16.

odnosno dijela službene zgrade koju koriste Direkcija i Ministarstvo odbrane.

Komisija je takođe izvršila uvid u blagajničko poslovanje i konstatovala da je preostala gotovina iz blagajne u iznosu od 8,51€ uplaćena na poseban račun Trezora. Priznanica o uplati je prezentovana Komisiji od strane blagajnika i nalazi se u prilogu izvještaja.

Komisija je takođe konstatovala da su obaveze koje su stvorene u decembru 2017. godine, a odnose se na gorivo i telefonske usluge, dospjele na plaćanje u januaru 2018. godine, u ukupnom iznosu od 626,98€, a odnose se na: gorivo (145,00€), komunikacione usluge (250,54€), usluge stručnog usavršavanja (200,00€) i osiguranje zaposlenih (31,44€).

U skladu sa Zakonom o državnoj imovini, podaci o pokretnim i nepokretnim stvarima blagovremeno su dostavljeni Upravi za imovinu[23].

11. JAVNE NABAVKE

Poslove javnih nabavki u Direkciji do oktobra 2017. godine obavljala je službenica zaposlena u Ministarstvu odbrane. Od oktobra 2017. godine poslove javnih nabavki obavlja zaposlena u Direkciji - Sandra Globarević, određena da vrši poslove službenika za javne nabavke[24]. U skladu sa čl. 60 Zakona o javnim nabavkama službenica za javne nabavke posjeduje i uvjerenje o položenom stručnom ispitu .

Direkcija je u skladu sa čl. 38 Zakona, u propisanom roku sačinila Plan javnih nabavki[25] i dostavila ga nadležnom organu radi objavljivanja na portalu javnih nabavki. Ministarstvo finansija je dalo saglasnost[26] na Plan javni nabavki Direkcije. Planom javnih nabavki za 2017. godinu opredjeljeno je 106.208,88€ i to za nabavku roba 73.638,88€ i nabavku usluga 32.570,00€. Plan je mijenjan 27.07., 30.08. i 17.11.2017. g. Izmjenama Plana 17.11.2017. g. ukupna vrijednost plana je umanjena i iznosila je 54.188,88€ (robe 21.618,88€ i usluge 32.570,00€).

Izvještaj o dodijeljenim javnim nabavkama dostavljen je Upravi za javne nabavke u predviđenom roku i na utvrđenim obrascima. Ukupna realizacija javnih nabavki po Izvještaju iznosi 43.428,33€ i to:

Obrazac B / šoping / .....3.391,66€
Obrazac C / neposredni sporazum / .....3,377.21€
Obrazac B /Nabavke male vrijednosti/ .....36,659.46€
43.428,33€

Do stupanja na snagu izmjena i dopuna ZJN, nabavke neposrednim sporazumom sprovodile su se primjenom Pravilnika o postupku javne nabavke neposrednim sporazumom[27]. Izmjenama Zakona o javnim nabavkama iz juna

[23] Dopis br. 01-1016/17-4 od 09.02.2018. godine
[24] rješenje br. 01-696/17 od 21.09.2017. g.
[25] br. 01-13/17-3
[26] br. 03-429/1 od 24. 01.2017. g.
[27] br. 01-105/13 od 06.02.2013. g.

2017. godine predviđeno je podnošenje novog obrazaca , Obrazac B – nabavke male vrijednosti. U skladu sa čl. 30 ZJN Direkcija je donijela i objavila na svojoj internet stranici Pravilnik o postupku nabavke male vrijednosti[28]

Direkcija je u 2017. godini donijela i Plan nabavki izuzetih od primjene Zakona o javnim nabavkama (čl. 116b[29] Zakona o javnim nabavkama). Na osnovu ovog Plana sprovedena su dva postupka i zaključeni ugovori ukupne vrijednosti 32.789,75€. Sprovedenim postupcima nabavljena je bezbjedonosno osjetljiva oprema za razmjenu tajnih podataka. Povjerljive javne nabavke u Direkciji sprovođene su primjenom Interne procedure o postupcima nabavki iz oblasti odbrane i bezbjednosti izuzetih od primjene Zakona o javnim nabavkama[30]

12. SISTEM UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA

a) Finansijsko upravljanje i kontrola

Direkcija za zaštitu tajnih podataka je u obavezi da, u skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, uspostavi sistem unutrašnjih finansijskih kontrola.

Aktivnosti koje su preduzete u cilju uspostavljanja finansijskog upravljanja i kontrola su sledeće:

- Imenovano je lice zaduženo za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola u Direkciji[31];
- Plan za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrola[32];
- Izjava o misiji i ciljevima Direkcije za zaštitu tajnih podataka[33];
- Strategija upravljanja rizicima[34];
- Interna procjena funkcionisanja sistema FMC[35].

Direkcija je u dosadašnjem periodu sačinila niz internih pravila i procedura za određene poslovne procese i to:

- Pravilnik o obračunu i isplati zarada;

[28] br. 01-635/17 od 29.08.2017. g.
[29]članom 116a i 116b Zakona o javnim nabavkama propisano je da se ovaj Zakon ne primjenjuje na nabavke bezbjedonosno osjetljive opreme vrijednosti do 20.000€ i da se iste sprovode u skladu sa posebnim aktom naručioca.
[30] br. 01-891/17 od 15.11.2017.g.
[31] br. 01-1024/17 od 29.12.2017. g.
[32] br. 01-722/15 od 11.09.2015. g.
[33] br. 01-722/15-2 od 11.09.2015. g.
[34] br. 01-918714 od 31.12.2014. g.
[35]br. 01-733/16-2 od 06.09.2016. g.

- Pravilnik o evidenciji neizmirenih obaveza i izvještavanju o istim (23. 01.2018. g);
- Pravilnik o postupku javne nabavke neposrednim sporazumom (više nije u primjeni);
- Pravilnik o postupku nabavke male vrijednosti;
- Uputstvo za izradu zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava;
- Uputstvo o načinu evidentiranja i plaćana ulaznih faktura;
- Uputstvo o troškovima reprezentacije;
- Uputstvo za izradu internih pravila/procedura koja se primjenjuju u Direkciji;
- Uputstvo o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja;
- Uputstvo o upoznavanju zaposlenih sa Etičkim kodeksom;
- Uputstvo o komunikaciji sa medijima;
- Uputstvo o korišćenju i raspolaganju inventarom i sredstvima za rad Direkcije;
- Uputstvo o uslovima i načinu korišćenja i potrošnji goriva putničkih i drugih vozila u vlasništvu Direkcije;
- Uputstvo o postupku zasnivanja radnog odnosa u Direkciji bez javnog oglašavanja;
- Odluka o dodjeli službenog vozila na korišćenje;
- Odluka o ostvarivanju prava na naknadu troškova za korišćenje mobilnih telefona;
- Interne procedure o postupcima javnih nabavki iz oblasti odbrane i bezbjednosti izuzetih od primjene Zakona o javnim nabavkama[36].

Direkcija je dostavila Ministarstvu finansija i Godišnje izvještaje o sprovođenju planiranih aktivnosti u uspostavljanju i razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola / Obrazac GI-FMC/ za 2016. i 2017. godinu.

- Direkcija **nije donijela akt kojim bi se uredilo blagajničko poslovanje.**

- Način obračuna plata i isplata zarada zaposlenih u Direkciji uređen je Pravilnikom o obračunu i isplati zarada[37]. Postojeći Pravilnik o zaradama potrebno je ažurirati imajući u vidu da je nakon usvajanja istog donesen Zakon o zaradama u javnom sektoru kojim se uređuje način utvrđivanja i ostvarivanja prava na zaradu zaposlenih u Direkciji kao i pravo na naknadu zarade i druga primanja.

[36] br. 01-891/17 od 15.11.2017. g.
[37] br. 01-724715 od 14.09.2015. g.

- Internim procedurama za pojedine poslovne procese[38] koji se obavljaju u Direkciji definisano je da određene zadatke obavljaju zaposleni Službe za finansijsko poslovanje Ministarstva odbrane, iako su ti zadaci Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji dodijeljeni odgovorajućim radnim mjestima u Direkciji.

b) Unutrašnja revizija

Direkcija za zaštitu tajnih podataka je regulisala način vršenja unutrašnje revizije na način što je sa Ministarstvom odbrane zaključila Sporazum[39] o povjeravanju poslova unutrašnje revizije.

Na osnovu ovog sporazuma Odjeljenje za unutrašnju reviziju Ministarstva je u 2015. godinu sprovelo reviziju procesa obračuna i isplate putnih troškova vezanih za službena putovanja za period prvih šest mjeseci 2015. godine. Predmetnom revizijom nisu utvrđene nepravilnosti.

U periodu nakon 2015. godine Odjeljenje za unutrašnju reviziju **nije vršilo** revizije u Direkciji.

Rukovodilac Kolegijuma DRI
dr Branislav Radulović

.....

Senator DRI

[38] npr. Pravilnik o obračunu i isplati zarada, Uputstvo za izradu zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava, Uputstvo o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura.

[39] br. 01-250/11 od 15. 04. 2015. g.