

ЈП „БОГОВИНА“ БОР
Радомира Јовановића Чочета бр.16.
19210 Бор
Тел: +381 30 422 882
Број: 01341/2025
Датум: 15.12.2025

На основу члана 51. Статута ЈП „Боговина“ Бор („Службени лист града Бора“ а у складу са чланом 192. Закона о раду („Сл.гласник РС“, бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 11320/17 и 95/2018-аутентично тумачење), Законом о буџетском систему („Сл.гласник РС“, 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013-испр.,108/2013,142/2014,68/2015-др.закон, 103/2015,99/2016,113/2017,95/2018,95/2018,31/2019,72/2019,149/2020, 118/2021,138/2022,118/2021-др.закон, 92/2023 и 94/2024) и чланом 18.Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“,бр.89/2019), директор Јавног предузећа „Боговина“ Бор (у даљем тексту :Предузеће), дана 15.12. 2025.године, доноси

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ЛИЦА ЗАДУЖЕНОГ ЗА ПРИЈЕМ И ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВАМА О СУМЊАМА НА НЕПРАВИЛНОСТИ У ЈП „БОГОВИНА“ БОР

Члан 1.

Именује се лице задужено за пријем и поступање по пријавама о сумњама на неправилности у ЈП „Боговина“ Бор (у даљем тексту :Предузеће).

Именује се Светлана Поповић распоређена на радно место секретар-администратор за лице задужено за пријем и поступање по пријавама о сумњама на неправилности у Предузећу.

Члан 2.

Контакт подаци лица задужено за пријем и поступање по пријавама о сумњама на неправилности у Предузећу, тел. 060 6001728 електронска пошта: jpbogovinabor@mts.rs

Члан 3.

Именовано лице задужено за за пријем и поступање по пријавама о сумњама на неправилности у Предузећу задужено је да обавља следеће послове, и то:

- Евидентира пријаву на сумњу на неправилност,
- Може затражити од лица које је пријавило сумњу на неправилност, да у року од 3 радна дана од дана пријема пријаве, достави додатне информације и пропратне документације,уколико постоје,као доказ за наведено у пријави, осим у случају анонимне пријаве,

процеса, радњи односно реализацији трансакција за који је поднета пријава, из члана 5.овог Правилника,

- Процени природу и веродостојност сумње на неправилност,
- Након процене истинитости навода из пријаве, доноси закључак о утврђеној неправилности, или закључак о непостојању неправилности који доставља директору Предузећа,
- Након утврђивања неправилности пријаву сврстава у одређену категорију, у складу са класификацијом неправилности и предузима мере за умањење ризика од уочене неправилности, у зависности од врсте неправилности и пословног процеса,
- Поред запослених, може се ангажовати и екстерно лице као стручњак из области која је предмет пријаве,
- Обавести лице које је упозорило на неправилност, у року од 30 дана од дана подношења пријаве у писаном облику о предузетим мерама, осим у случају анонимне пријаве,
- Ажурно води евиденције о пријави сумње на неправилност, поступање по сумњи на неправилност и обједињени извештај неправилностима,
- Припрема годишњи извештај о неправилностима до 15. фебруара текуће за предходну годину, који представља саставни део Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контролу, које доставља в.д. директора Предузећа, руководиоцу одговорном за увођење и развој система финансијског управљања и контроле у Радној групи за спровођење, развој и одрживост система финансијског управљања и контроле у ЈП „Боговина“ Бор.

Члан 4.

Именовано лице задужено за пријем и поступање по пријавама о сумњама на неправилности у Предузећу обављаће наведене послове из члана 3. ове Одлуке у складу са одредбама регулативе којом се уређује тајност података и заштита података о личности, Законом о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Члан 5.

За извршавање обавеза утврђених у члану 3. Одлуке биће обезбеђена неопходна средства за стручно усавршавање.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 7.

Одлуку објавити на огласној табли Предузећа и на званичној интернет страници ЈП „Боговина“ Бор.

Доставити:

- Директору Предузећа
- Именованом
- Руководиоцу одговорном за увођење и развој система финансијског управљања и контроле



ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА

Наташа Јовановић

Наташа Јовановић