



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE
"VODOVOD I KANALIZACIJA"

Broj: 2048
Datum: 11.08.2015
ZRENJANIN

Na osnovu člana 82. Zakona o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS“, br. 54/09,73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - ispr. i 108/13) i člana 2. stav 1. tačka 22. i člana 17. stav 1. tačka 1) Pravilnika o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Službeni glasnik RS“, broj 99/11 i 106/13), kao i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije IIA (*The Institute of Internal Auditors*), na predlog internih revizora Tatjane Paskaš i Mate Čerdića, direktor JKP „Vodovod i kanalizacija, Zrenjanin, dana 11. avgusta 2015. godine, donosi

POVELJU

INTERNE REVIZIJE

JAVNOG KOMUNALNOG PREDUZEĆA

„VODOVOD I KANALIZACIJA“

ZRENJANIN

1. UVODNE NAPOMENE

Postoji opšte očekivanje da su svi zaduženi za vođenje javnih poslova i upravljanje javnim sredstvima u potpunosti odgovorni za vođenje tih poslova u skladu sa Zakonom i odgovarajućim Standardima, kao i da se javna sredstva čuvaju i koriste ekonomično, efikasno i efektivno.

Pored ostalih, jedan od ciljeva Vlade jeste da javni servis reaguje brže i pruža kvalitetnije usluge koje su integrisane, usmerene ka korisnicima i koncentrisane na rezultat, što zahteva i da ceo sistem bude usmeren ka merenju uspešnosti (performansi).

Primarna odgovornost, koja podrazumeva obezbeđivanje da se javni poslovi vode u skladu sa Zakonom i odgovarajućim Standardima, je da se javnim sredstvima upravlja sa apsolutnim

integritetom i da se ona troše namenski. Da bi se ova odgovornost ispunila neophodno je da državni organi i sva lica odgovorna za vođenje javnih poslova uspostave i održavaju odgovarajuću strukturu za vođenje svojih poslova i čuvanje resursa koji su im na raspolaganju.

Revizija u javnom sektoru „dodaje vrednost“ ne samo kroz analiziranje i izveštavanje o onome što se dogodilo, već i gledanje unapred, odnosno identifikovanje oblasti u kojima su moguća poboljšanja i podsticanje dobre prakse.

Revizija doprinosi promovisanju poboljšanih standarda upravljanja, boljem rukovođenju i procesu donošenju odluka, te efektivnijem korišćenju sredstava poreskih obveznika.

Interna revizija predstavlja nezavisnu, objektivnu, ocenjivačku i konsultantsku aktivnost osmišljenu da „uveća vrednost“ i poboljša poslovanje korisnika javnih sredstava.

Interna revizija pruža objektivno uveravanje i savetodavnu aktivnost, sa svrhom da doprinese unapređenju poslovanja korisnika javnih sredstava; pomaže korisniku javnih sredstava da ostvari svoje ciljeve, tako što sistematično i disciplinovano procenjuje i vrednuje upravljanje rizicima, kontrole i upravljanje korisnika javnih sredstava.

Uveravanje je objektivan pregled dokaza čija je svrha nezavisna procena adekvatnosti i funkcionisanja postojećih procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja korisnika javnih sredstava i ove usluge se pružaju na osnovu obavljanja revizije sistema, revizije usaglašenosti, finansijske revizije, revizije informacionih tehnologija i revizije uspešnosti (performansi) ili kombinacijom navedenih tipova revizija.

Savetodavne usluge su pružanje saveta, smernica, obuke, pomoći ili drugih usluga u cilju povećanja vrednosti i poboljšanja procesa upravljanja korisnika javnih sredstava, upravljanja rizicima i kontrole pri čemu interni revizori ne preuzimaju rukovodeću odgovornost.

Rizik predstavlja verovatnoću da će se desiti određeni događaj, koji bi mogao imati negativan uticaj na ostvarivanje ciljeva korisnika javnih sredstava i meri se kroz njegove posledice i verovatnoću dešavanja.

Kontrola je svaka aktivnost koja se preduzima sa ciljem da se umanju, odnosno upravlja rizikom i poveća verovatnoća da će korisnik javnih sredstava, odnosno proces ostvariti svoje ciljeve.

Rukovodioci i kontrolna upravljačka struktura podrazumevaju rukovodioce organizacije, uključujući i rukovodioce u njihovoj nadležnosti, kao i rukovodioce službi koji obavljaju naknadnu kontrolu aktivnosti ili funkcija u okviru korisnika javnih sredstava.

Interna revizija se obavlja u skladu sa Zakonom o budžetskom sistemu, Pravilnikom o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru (u daljem tekstu Pravilnik o internoj reviziji) i Međunarodnim standardima interne revizije.

Interni revizori su dužni da se u svom radu pridržavaju Povelje interne revizije, Etičkog kodeksa, Priručnika koje, u skladu sa Zakonom, donosi ministar finansija.

Povelja interne revizije je interni akt, koji potpisuje interni revizor i rukovodilac korisnika javnih sredstava, u kojem se navodi status interne revizije u okviru korisnika javnih sredstava, daju ovlašćenja za pristup internih revizora evidenciji, zaposlenima i imovini neophodnoj za obavljanje zadataka revizije i definiše obim-delokrug rada interne revizije.

Etički kodeks se odnosi na Etički kodeks Instituta internih revizora. Ovaj dokument uključuje principe koji se odnose na profesiju i praksu interne revizije, kao i pravila ponašanja koja opisuju ponašanje koje se očekuje od internih revizora. Etički kodeks se primenjuje kako na svakog internog revizora pojedinačno, tako i na službe interne revizije.

Međunarodni standardi interne revizije odnose se na Međunarodne standarde profesionalne prakse interne revizije Instituta internih revizora.

2. OSNOVNE ODREDBE

Povelju još zovu i Misija interne revizije, naročito u organizacijama van SAD-a. Predstavlja formalni, pisani dokument koji definiše aktivnosti interne revizije sa ciljem da se na internu reviziju gleda sa poverenjem i kredibilitetom.

Poveljom interne revizije JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin, (u daljem tekstu: Povelja), postavljaju se okvirna pravila, principi i postupci delovanja interne revizije u postojećoj organizacionoj strukturi JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin. Ovom Poveljom se uređuje svrha i cilj interne revizije; uloga i delokrug rada interne revizije; nezavisnost u radu interne revizije; ovlašćenja internih revizora; osnovni principi interne revizije; dužnosti internih revizora; dužnosti direktora korisnika javnih sredstava; sprovođenje postupka interne revizije; postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti; saradnja sa drugim telima i dr.

Povelju potpisuju interni revizor i direktor JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin.

Potpisana Povelja dostavlja se Ministarstvu finansija-Centralnoj jedinici za harmonizaciju (u daljem tekstu : CJH), za potrebe vođenja evidencije povelja interne revizije.

Interni revizor mora periodično da pregleda povelju interne revizije i da je podnosi na odobrenje direktoru.

3. SVRHA I CILJ INTERNE REVIZIJE

Interna revizija predstavlja deo sveobuhvatnog sistema interne finansijske kontrole u javnom sektoru (IFKJ), zajedno sa finansijskim upravljanjem i kontrolom (FUK) i Centralnom jedinicom za harmonizaciju (CJH).

Osnovna svrha interne revizije podrazumeva utvrđivanje da li se u razumnoj meri može pružiti uveravanje da će se ostvariti ciljevi, da procesi, aktivnosti i poslovi funkcionišu dobro i pružiti preporuke za unapređenje poslovanja korisnika javnih sredstava u smislu efikasnog i efektivnog poslovanja. Svrha obuhvata i „uvećanje vrednosti“ organizacije u javnom sektoru, kao i ocenu opšteg procesa upravljanja, odnosno sve poslovne sisteme, procese, poslove, funkcije i aktivnosti u okviru (JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin) korisnika javnih sredstava.

Primarni cilj interne revizije je da na osnovu objektivnog pregleda dokaza obezbeduje uveravanje o adekvatnosti i funkcionisanju postojećih procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja korisnikom javnih sredstava, da li ovi procesi funkcionišu na predviđen način i omogućuju ostvarenje ciljeva korisnika javnih sredstava.

S tim ciljem revizija obavlja analize i ocene, daje preporuke, savete i informacije vezane za aktivnosti koje su predmet revizije. Cilj revizije podrazumeva promovisanje efektivnog finansijskog upravljanja i interne kontrole u okviru razumnih troškova

4. ULOGA I DELOKRUG RADA INTERNE REVIZIJE

Jedna od najznačajnijih uloga interne revizije jeste podrška i uveravanje, koje pruža rukovodiocu korisniku javnih sredstava. Pravičan i objektivan pristup udružen sa operativnom nezavisnošću, internu reviziju stavlja u dobru poziciju da rukovodiocu predoči šta se zaista dešava kod korisnika javnih sredstava, a ne ono što bi ostali želeli da rukovodilac zna. Budući da dobro upravljanje mnogo zavisi od toga koliko je realna slika koju rukovodioci imaju o onome što se dešava u određenim aktivnostima, onda uloga interne revizije dobija još više na značaju.

Uloga interne revizije je da rukovodiocu korisnika javnih sredstava pomaže u ostvarivanju ciljeva putem sistematične ocene procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja uopšte sa ciljem da:

- ❖ utvrdi da li se poštuju politike i procedure;
- ❖ ustanovi usaglašenost sa zakonima i propisima;
- ❖ ocene procedure za upravljanje rizicima;
- ❖ proceni ekonomičnost, efikasnost i efektivnost (delotvornost) aktivnosti;
- ❖ utvrdi da li su finansijski i drugi podaci potpuni i tačni;

- ❖ potvrdi da se sredstva i informacije odgovarajuće čuvaju i
- ❖ da se obezbedi tačnost, pouzdanost i blagovremenost važnih finansijskih, upravljačkih i operativnih podataka.

Delokrug rada interne revizije nije ograničen i uključuje sve programe, aktivnosti i procedure (JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin), korisnika javnih sredstava, kao i svih njegovih organizacionih delova.

Proizilazi iz odredaba Zakona, Pravilnika, Međunarodnih standarda interne revizije, metodologija i drugih pravila i procedura kojima je uređeno obavljanje interne revizije. Delokrug obuhvata i reviziju fondova EU, kao i svih ostalih resursa koje su obezbedila druga tela i institucije.

Interna revizija se u obavljanju svojih poslova bavi i ekonomičnošću, efikasnošću i efektivnošću aktivnosti i to u formi revizije sistema, revizija uspešnosti, finansijskih revizija i usaglašenosti. Interna revizija vrši konsultantske poslove na zahtev rukovodioca korisnika javnih sredstava.

5. NEZAVISNOST U RADU INTERNE REVIZIJE

Da bi interna revizija obavljala svoj posao efektivno i bila sigurna da može slobodno da vrši svaku reviziju na najadekvatniji način, neophodno je da u okviru (JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin), korisnika javnih sredstava funkcioniše kao nezavisna aktivnost.

Organizaciona nezavisnost internog revizora uspostavljena je u odnosu na druge organizacione delove JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin i obezbeđena tako što je interna revizija obrazovana izvan sektora i organizacionih jedinica što podrazumeva da je interni revizor funkcionalno i organizaciono nezavisan i direktno izveštava direktora - rukovodioca korisnika javnih sredstava.

Interni revizor ima pravo slobodnog i neograničenog pristupa svim aktivnostima, rukovodiocima i njihovim zaposlenima, evidenciji, imovini, elektronskim i drugim podacima.

Interni revizor planira sopstvene programe rada na osnovu sveobuhvatne procene rizika i nema odgovornost za rukovođenje procedurama ili aktivnostima van interne revizije.

Internom revizoru ne može se dodeliti obavljanje bilo koje druge funkcije i aktivnosti, osim aktivnosti interne revizije.

Interni revizori su nezavisni u svom radu i ne mogu biti otpušteni ili premešteni na drugo radno mesto zbog iznošenja činjenica i davanja preporuka u vezi sa internom revizijom pre konstatacije i traženja mišljenja od Centralne jedinice za harmonizaciju (CJH).

6. OVLAŠĆENJA INTERNOG REVIZORA

Interni revizori imaju pravo na neograničen pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin koji su u vezi sa sprovođenjem revizije.

Interni revizori imaju pravo pristupa svim informacijama, uključujući i poverljive, poštujući njihov odobreni nivo poverljivosti, kao i pristup svim raspoloživim dokumentima i evidencijama u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin, potrebnim za sprovođenje revizije.

Interni revizori imaju pravo da zahtevaju od odgovornih lica sve neophodne podatke, preglede, mišljenja, dokumente ili neku drugu informaciju u vezi revizije.

Interni revizori pored navedenih imaju i sledeća prava:

- ❖ da direktno izveštava direktora o svim važnijim stvarima vezanim za sprovođenje revizije;
- ❖ da predloži direktoru angažovanje eksperata, čija su posebna znanja i veštine vezana za sprovođenje revizije potrebna u postupku revizije.

Interni revizori su dužni da čuvaju tajnost podataka i informacija koje su im stavljene na raspolaganje u postupku revizije, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

7. OSNOVNI PRINCIPI INTERNE REVIZIJE

Interni revizori su dužni da u svom radu primenjuju principe objektivnosti, kompetentnosti, poverljivosti i integriteta.

Objektivnost se odnosi na stav bez prisustva pristrasnosti, što podrazumeva da postojeći stav nije zasnovan na sudu (proceni) drugog lica.

Kompetentnost podrazumeva da interni revizori imaju obavezu ponašanja na profesionalnom nivou i da pri vršenju svoga posla primenjuju visoke profesionalne standarde koji im omogućuju nepristrasno vršenje njihove dužnosti. Interni revizori ne smeju da preduzimaju bilo koje aktivnosti za koje nisu stručni i kompetentni.

Poverljivost se odnosi na poštovanje vrednosti i vlasništva podataka koje interni revizori pribavljaju tokom obavljanja poslova, a koje treba obelodaniti bez odgovarajućeg ovlašćenja, izuzev u slučajevima kada postoji zakonska, odnosno profesionalna obaveza da se podaci obelodane.

Integritet predstavlja privrženost etici, poštovanju Zakona i pravilima profesije, uključujući poštenje, objektivnost, nezavisnost, disciplinu i održavanje i primenu visokih profesionalnih standarda.

8. DUŽNOSTI INTERNOG REVIZORA

Interni revizori su dužni da se u svom radu pridržavaju Povelje interne revizije, Etičkog kodeksa, Pravilnika, Zakona, kao i Međunarodnih standarda interne revizije. Korisnici javnih sredstava, mogu zbog svoje specifičnosti poslovanja da donesu dodatna metodološka uputstva za vršenje interne revizije, kao akta kojima se detaljnije i bliže razrađuju metodi koji se koriste u postupku revizije.

Interni revizori su obavezani da:

- ❖ pripreme i podnesu na odobravanje direktoru, nacrt Povelje interne revizije;
- ❖ pripreme i podnesu na odobravanje direktoru, strategijski plan rada interne revizije koji oslikava ciljeve i delokrug rada interne revizije, obuhvata kompletan niz aktivnosti korisnika javnih sredstava i zasnovan je na objektivnom razumevanju i proceni rizika sa kojima se suočava korisnik javnih sredstava;
- ❖ pripreme i podnesu na odobravanje direktoru, godišnji plan rada na osnovu strategijskog plana rada interne revizije uzimajući u obzir pitanja (probleme) koje rukovodstvo korisnika javnih sredstava smatra važnim;
- ❖ obavljaju aktivnosti u skladu sa godišnjim planom interne revizije;
- ❖ pripremaju planove obavljanja pojedinačnih revizija na osnovu godišnjeg izveštaja koje odobrava rukovodilac korisnika javnih sredstava;
- ❖ vode računa da se sve revizije obavljaju efikasno i efektivno, te da se ostvaruju godišnji planovi;
- ❖ staraju se da svi revizorski nalazi i zaključci budu adekvatno i blagovremeno podneti rukovodstvu;
- ❖ uspostavljaju i održavaju povratne procedure kako bi se osigurala da rukovodstvo preduzima neophodne mere;
- ❖ obezbeđuju primenu odgovarajućih i ispravnoj primeni metodologija i drugih smernica koje je utvrdila Centralna jedinica za harmonizaciju (CJH) u Ministarstvu finansija;
- ❖ izvrše pripremu i podnose na odobrenje direktoru plan za profesionalnu obuku i razvoj internih revizora i
- ❖ u cilju održavanja i usavršavanja nivoa profesionalnih znanja, prate obuke za stručno usavršavanje koje organizuje i sprovodi Centralna jedinica za harmonizaciju (CJH) Ministarstva finansija.

Interni revizori su obavezni da direktoru dostave:

- ❖ godišnji izveštaj o radu interne revizije;
- ❖ izveštaj o rezultatima svake pojedinačne revizije i svim važnim nalazima, datim preporukama i preduzetim radnjama za poboljšanje poslovanja subjekta revizije;
- ❖ periodične izveštaje o napretku u sprovođenju godišnjeg plana interne revizije;
- ❖ izveštaje o adekvatnosti resursa za obavljanje interne revizije i

- ❖ izveštaje o svim slučajevima u kojima su aktivnosti internih revizora naišle na ograničenja.

9. DUŽNOSTI DIREKTORA KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA

Direktor:

- ❖ je odgovoran za uspostavljanje i održavanje interne revizije;
- ❖ obezbeđuje resurse za internu reviziju (zaposleni, kancelarija, sredstva, oprema i dr.) koji su neophodni da bi ispunila svoje dužnosti;
- ❖ obezbeđuje mogućnost kontinuirane i profesionalne edukacije kako bi interni revizori svoje poslove obavljali efikasno;
- ❖ obezbeđuje nezavisnost rada interne revizije, naročito u pogledu prava pristupa i izveštavanja interne revizije;
- ❖ obezbeđuje primenu preporuka interne revizije;
- ❖ dostavlja godišnji izveštaj Centralnoj jedinici za harmonizaciju (CJH) u skladu sa propisanim rokovima.

10. SPROVODĀENJE POSTUPKA INTERNE REVIZIJE

Svaka pojedinačna revizija se obavlja na osnovu pripremljenog plana koji detaljno opisuje predmet, ciljeve, trajanje, raspodelu resursa, revizorski pristup, tehnike i obim provere.

Plan pojedinačne revizije i sa njim povezane programe, koji detaljno opisuju revizorske postupke, priprema interni revizor.

Za svaku obavljenju reviziju, interni revizor sastavlja revizorski izveštaj koji sadrži rezime, ciljeve i obim revizije, nalaze, zaključke i preporuke, detaljan izveštaj, kao i komentar rukovodioca subjekta revizije.

Revizija započinje uvodnim sastankom sa rukovodstvom subjekta revizije, a obavlja se utvrđivanjem, analiziranjem, procenjivanjem i dokumentovanjem podataka dovoljnih za davanje stručnog mišljenja o postavljenim ciljevima revizije.

Po završetku svih planiranih provera, interni revizor sastavlja nacrt izveštaja i dostavlja ga subjektu revizije, gde se predlaže unapređenje postojećeg načina rada i poslovanja subjekta revizije, odnosno otklanjanje nepravilnosti, grešaka ili nedostataka uočenih u postupku revizije.

Na završnom sastanku, interni revizor upoznaje rukovodioca subjekta revizije o rezultatima revizije i vodi razgovor sa njim u cilju usaglašavanja stavova. Rukovodilac subjekta revizije

može da uputi odgovor na nacrt izveštaja o obavljenoj reviziji, koji sadrži primedbe sa dokazima, sugestijama i druga zapažanja u vezi nacrt izveštaja, u roku koji ne može biti duži od osam dana od dana održanog završnog sastanka.

Uz odgovor na nacrt izveštaja subjekat revizije dostavlja plan aktivnosti za izvršenje datih preporuka (u daljem tekstu : plan aktivnosti).

U periodu od 15 dana po isteku ostavljenog roka za dostavljanje odgovora na nacrt izveštaja od strane rukovodioca subjekta revizije, interni revizor priprema izveštaj o obavljenoj reviziji koji dostavlja rukovodiocu subjekta revizije. Interni revizor može u izveštaju da izmeni svoje nalaze, zaključke ili preporuke, ukoliko oceni da su činjenice na koje se ukazuju u odgovoru rukovodioca subjekta revizije opravdane ili sam oceni da je iz drugih razloga to neophodno.

Rukovodilac subjekta revizije odlučuje na koji način će se postupati po preporukama iz izveštaja interne revizije i preduzima aktivnosti za njihovo izvršenje i dužan je da internom revizoru dostavi izveštaj o izvršenju plana aktivnosti u roku koji je određen u izveštaju o reviziji.

Interni revizor prati realizaciju datih preporuka i u slučaju da rukovodilac subjekta revizije ih ne sprovodi, o tome obaveštava direktora, koji može odlučiti da se izvrši naknadna revizija, sa ciljem sagledavanja stepena izvršenja preporuka interne revizije.

Interni revizor sačinjava godišnji izveštaj o radu interne revizije korišćenjem upitnika koji priprema i objavljuje, na internet prezentaciji Ministarstva finansija, Centralna jedinica za Harmonizaciju (CJH) Ministarstava finansija.

Godišnji izveštaj o radu interne revizije naročito sadrži:

- ❖ obavljene revizije i eventualna ograničenja i druge razloge neispunjenja plana;
- ❖ glavne zaključke u vezi sa funkcionisanjem sistema za finansijsko upravljanje i sistema kontrole unutar korisnika javnih sredstava, kao i date preporuke u cilju unapređenja poslovanja korisnika javnih sredstava.

Interni revizor sastavlja godišnji izveštaj rukovodiocu korisnika javnih sredstava do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Rukovodilac korisnika javnih sredstava primljeni godišnji izveštaj dostavlja Centralnoj jedinici za harmonizaciju (CJH) Ministarstva finansija, najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

11. POSTUPAK U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVLINOSTI

Dužnost interne revizije jeste da pomogne u obezbeđivanju da procedure i sistemi interne kontrole koje je uspostavilo rukovodstvo korisnika javnih sredstava budu adekvatni, tako da

rizik od nedetektovanja kriminalnih radnji i korupcije bude sveden na minimum. Interna revizija nije zadužena za identifikovanje pronevera i korupcije.

Interni revizori treba da uzmu u obzir rizik od kriminalnih radnji i korupcije i prilikom pripreme strategijskih planova, kao i planova pojedinačnih revizija.

Interni revizori treba da poseduju odgovarajuće znanje kako bi bili sposobni da prepoznaju indikacije i procene rizike od prevare i prisustvo bilo kojih uslova za omogućavanje prevare.

Kada su identifikovani indikatori prevare, interni revizori obavezni su da prekinu postupak revizije i odmah obaveste rukovodioca korisnika javnih sredstava.

12. SARADNJA SA DRUGIM TELIMA

Interni revizori su dužni da se konsultuju sa rukovodstvom korisnika javnih sredstava i ministrom finansija tokom pripreme i ažuriranja procene potreba revizije, strategije revizije i godišnjeg plana revizije.

Interni revizori su obavezni da saraduju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju (CJH) Ministarstva finansija.

Interni revizori uspostavljaju saradnju sa Državnom revizorskom institucijom i drugim institucijama, radi unapredenja rada i profesionalnog razvoja internih revizora.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Povelja stupa na snagu danom donošenja i postavlja se na internet stranici JKP „Vodovod i kanalizacija“ Zrenjanin.

PREDLAGAČI POVELJE

INTERNI REVIZIJE:

1. Tatjana Paskaš
Tatjana Paskaš, dipl. ecc.
2. Mate Cerdić
Mate Cerdić, dipl. ecc.

DIREKTOR

JKP „VODOVOD I KANALIZACIJA“,

ZRENJANIN



Goran Tajdić
Goran Tajdić, dipl. ing. maš.