



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 231 755
e-mail: [unt.revizija@Cetinje.me](mailto:unt.revizija@ Cetinje.me)

www.cetinje.me

Služba za unutrašnju reviziju

Broj: 012-401/20-91

Cetinje, 29. decembar 2020. godine

**STRATEŠKI PLAN RADA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE
za period 2021 - 2023. godine**

Cetinje, decembar 2020. godine



SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. ORGANIZACIJA I CILJEVI PRIJESTONICE CETINJE	4
3. OKVIR ZA RAD UNUTRAŠNJE REVIZIJE	7
4. ZAINTERESOVANE STRANE	8
5. VIZIJA I MISIJA	9
6. KLJUČNI FAKTORI USPJEHA	9
7. SWOT ANALIZA	10
8. AKTIVNOSTI UNUTRAŠNJE REVIZIJE	10
9. ZAKLJUČAK	12



1. UVOD

Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost, koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta i pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan, disciplinarn pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrola i procesima upravljanja.

Sprovođenje unutrašnje revizije, kroz usluge uvjeravanja, doprinosi unapređenju upravljanja u javnom sektoru, ekonomičnijem i efikasnijem korišćenju sredstava poreskih obveznika i usaglašenosti sa zakonom i propisima. Funkcija unutrašnje revizije obuhvata ocjenjivanje adekvatnosti i efikasnosti unutrašnjih kontrola za reagovanje na glavne rizike u okviru ostvarivanja ciljeva. Ona utvrđuje slabosti procesa i daje preporuke za unapređenje unutrašnjih kontrola u organima lokalne uprave, službama i korisnicima budžeta Prijestonice.

Unutrašnja revizija može pružati konsultantske usluge za posebne neplanirane zadatke inicirane od strane gradonačelnika Prijestonice, čiji je cilj stvaranje dodatne vrijednosti i poboljšanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola.

Unutrašnja revizija se vrši primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unaprijeđenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola koje su u funkciji ostvarivanja ciljeva a to podrazumijeva izradu strateškog plana rada unutrašnje revizije, godišnjeg plana rada unutrašnje revizije i plana pojedinačne revizije.

Prema Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (Službeni list Crne Gore, broj 75/18), Povelji unutrašnje revizije i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, direktor Službe za unutrašnju reviziju je dužan da izradi predlog Strateškog plana rada unutrašnje revizije koji odobrava gradonačelnik Prijestonice.

Strateški plan unutrašnje revizije predstavlja strategiju aktivnosti Službe za unutrašnju reviziju u periodu od tri godine i odražava viziju razvoja unutrašnje revizije.

Priprema strateškog plana realizuje se kroz sljedeće aktivnosti:

- prikupljanje informacija o Prijestonici Cetinje;
- razmatranje propisa Crne Gore u oblasti unutrašnje revizije, upravljanja i unutrašnjih kontrola u javnom sektoru i MOPP;
- razumijevanje očekivanja zainteresovanih strana od Službe;
- definisanje vizije i misije Službe za unutrašnju reviziju;
- prepoznavanje i definisanje glavnih faktora uspjeha Službe za unutrašnju reviziju;
- priprema i sprovođenje SWOT analize;
- utvrđivanje ključnih aktivnosti unutrašnje revizije.



2. ORGANIZACIJA I CILJEVI PRIJESTONICE CETINJE

Služba za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je uspostavljena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 01-031/12-509 od 29.06.2012. godine kao posebna organizaciona jedinica. Direktor Službe za svoj rad je neposredno odgovoran Gradonačelniku Prijestonice.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Službe za unutrašnju reviziju sistematizovana su radna mjesta za četiri unutrašnja revizora: direktor Službe za unutrašnju reviziju, viši unutrašnji revizor i dva mlađa unutrašnja revizora. Poslove unutrašnje revizije obavljaju direktorica Službe za unutrašnju reviziju i mlađa unutrašnja revizorka.

Djelokrug rada Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice obuhvata sve programe, aktivnosti, procese i sisteme u organizacionim jedinicama Prijestonice i pravnim licima u kojima je Prijestonica osnivač, većinski vlasnik ili koji se finansiraju iz budžeta Prijestonice, a koja nemaju jedinicu za unutrašnju reviziju u svom sastavu.

Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 037/20 od 25.10.2020) utvrđena je organizacija i način rada lokalne uprave Prijestonice i druga pitanja značajna za njen rad. Za obavljanje poslova iz nadležnosti lokalne samouprave obrazovani su organi lokalne uprave, posebne službe i stručne službe: Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti; Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj; Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine; Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj; Sekretarijat za kulturu, sport i mlade; Sekretarijat za investicije i održivi razvoj; Uprava lokalnih javnih prihoda; Direkcija za imovinu; Direkcija za investicije i razvoj; Komunalna policija; Služba zaštite i spašavanja; Služba za unutrašnju reviziju; Centar za informacioni sistem; Centar za lokalni ekonomski razvoj i EU fondove; Služba gradonačelnika; Služba glavnog administratora i Služba za zajedničke poslove.

U skladu sa strategijom regionalnog razvoja Crne Gore 2020 - 2024. godine, a na osnovu člana 73 stav 1 tačka 3 Statuta Prijestonice Cetinje (“Službeni list Crne Gore - opštinski propisi”, broj 49/18) donijet je Strateški plan razvoja Prijestonice Cetinje za period 2020 - 2024. godine (“Službeni list - opštinski propisi” br. 26/20 od 21.07.2020). Opšti cilj razvoja Prijestonice Cetinje definisan ovim dokumentom je: unapređenje socio – ekonomskog ambijenta, očuvanje kulturne baštine i stvaranje efikasnije i otvorenije lokalne samouprave što je pretpostavka za dalji razvoj i napredovanje grada i sprečavanje dalje depopulacije stanovništva.

U skladu sa opštim utvrđeno je pet specifičnih ciljeva:

- Unapređenje i razvoj infrastrukture i usluga;
- Valorizacija kulturno - istorijskih potencijala na održivi način;
- Unapređenje turističke ponude grada;



- Unapređenje uslova za razvoj poslovnog ambijenta i zapošljavanje lokalnog stanovništva;
- Zaštita i očuvanje životne sredine i održivo upravljanje prirodnim resursima.

U okviru specifičnih ciljeva utvrđeni su prioriteti i definisani projekti i zadaci kako bi se ostvarili planirani ciljevi.

Za obavljanje poslova lokalne uprave utvrđenih Zakonom, Statutom Prijestonice i drugim propisima obrazovani su organi i službe lokalne uprave. Gradonačelnik Prijestonice u ostvarivanju funkcije usmjeravanja i usklađivanja rada organa lokalne uprave i vršenja nadzora nad njihovim radom, donosi odgovarajuća interna akta. Sredstva za finansiranje rada organa lokalne uprave obezbjeđuju se u budžetu Prijestonice. Odluka o Budžetu Prijestonice Cetinje za 2021. godinu ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 045/20 od 28.12.2020) donijeta je na sjednici Skupštine Prijestonice održanoj 15.12.2020. godine. U sklopu odluke dat je pregled planiranih primitaka i izdataka za naredne tri fiskalne godine.

Tabela 1: Planirani primici Prijestonice Cetinje za period 2021 - 2023. godine

CETINJE	PREGLED PLANIRANIH PRIMITAKA ZA NAREDNE TRI FISKALNE GODINE			
Ekonom. klasa	O P I S	BUDŽET 2021.g.	BUDŽET 2022.g.	BUDŽET 2023.g.
711	Porezi	1.900.000	1.960.000	2.000.000
71111	Porez na dohodak fizičkih lica	750.000	760.000	780.000
71131	Porez na nepokretnosti	650.000	650.000	660.000
71132	Porez na promet nepokretnosti	80.000	100.000	100.000
71175	Prizez porezu na dohodak fizičkih lica	420.000	450.000	460.000
713	Takse	69.000	110.000	110.000
7131	Lokalne administrativne takse	20.000	30.000	30.000
7135	Lokalne komunalne takse	49.000	80.000	80.000
714	Naknade	354.000	400.000	400.000
7141	Naknada za korišćenje dobara od opšteg interesa	25.000	30.000	30.000
7142	Naknada za korišćenje prirodnih dobara	11.000	20.000	10.000
7146	Naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta	118.000	150.000	180.000
7147	Naknada za korišćenje opštinskih puteva	140.000	120.000	100.000
7148	Godišnja naknada pri registraciji drumskih motornih vozila	60.000	80.000	80.000
715	Ostali prihodi	902.000	940.000	1.040.000
7151	Prihodi od kamata	15.000	20.000	20.000
7152	Novčane kazne izrečene u prekršajnom i drugom postupku	25.000	20.000	20.000
7153	Prihodi koje organi ostvaruju vršenjem svoje djelatnosti	510.000	600.000	700.000
7155	Ostali prihodi	352.000	300.000	300.000
72	Prihodi od prodaje imovine	15.000	50.000	50.000



7211	Prodaja nepokretnosti	15.000	50.000	50.000
74	Donacije i transferi	3.630.000	3.800.000	3.900.000
7411	Donacije	130.000	150.000	200.000
7421	Transferi od budžeta CG	200.000	150.000	100.000
7421	Transferi od budžeta CG-Zakon o Prijestonici	3.300.000	3.500.000	3.600.000
75	Pozajmice i krediti	400.000	100.000	-
7511	Pozajmice i krediti od domaćih izvora	400.000	100.000	-
UKUPNI PRIHODI (71+72+73+74+75)		7.270.000	7.360.000	7.500.000

Tabela 2: Planirani izdaci Prijestonice Cetinje za period 2021 - 2023. godine

CETINJE	PREGLED PLANIRANIH IZDATAKA ZA NAREDNE TRI FISKALNE GODINE			
Ekonom. klasa	O P I S	BUDŽET 2021.	BUDŽET 2022.	BUDŽET 2023.
411	Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca	1.860.150	1.840.000	1.850.000
412	Ostala lična primanja	87.150	88.000	90.000
413	Rashodi za materijal	182.500	200.000	195.000
414	Rashodi za usluge	122.250	125.000	130.000
415	Rashodi za tekuće održavanje	196.300	200.000	200.000
416	Kamate	200.000	186.000	160.000
417	Renta	25.550	18.000	18.000
419	Ostali izdaci	386.750	203.000	207.000
431	Transferi institucijama, pojedincima, nevladinom i javnom sektoru	578.900	580.000	600.000
432	Ostali transferi	726.000	800.000	800.000
441	Kapitalni izdaci	325.450	400.000	500.000
461	Otplata duga	950.000	850.000	840.000
463	Otplata obaveza iz prethodnog perioda	1.529.000	1.700.000	1.700.000
471	Tekuća budžetska rezerva	90.000	150.000	150.000
472	Stalna budžetska rezerva	10.000	20.000	60.000
UKUPNI IZDACI		7.270.000	7.360.000	7.500.000

Shodno Zakonu o korupciji Prijestonica je donijela Plan integriteta 2020 - 2021. godine, u septembru 2020. godine i prati se njegova realizacija.

Članom 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 075/18 od 23.11.2018) propisano je da je rukovodilac subjekta dužan da obezbijedi uspostavljanje unutrašnjih kontrola utvrđivanjem internih pravila i procedura i sprovođenje kontrola.

Pravilnikom o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja kontrola u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 071/19 od 25.12.2019) propisano je da rukovodioci treba da uspostave unutrašnje kontrole koje predstavljaju sve aktivnosti i



mjere koje sprovode zaposleni, radi pružanja razumnog uvjerenja da će se ciljevi koji se odnose na poslovanje, izvještavanje i usaglašenost ostvariti.

Rukovodilac subjekta treba da usvoji interna pravila i procedure za poslovne procese u subjektu i da odredi lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u subjektu.

Interna pravila i procedure moraju sadržati detaljne korake odvijanja poslovnog procesa, rokove u kojima ih je potrebno sprovesti, pregled kontrola koje su uspostavljene, kao i odgovorna lica za realizaciju svih finansijskih i nefinansijskih procesa.

Gradonačelnik Prijestonice Cetinje je Rješenjem o obrazovanju Komisije za izradu Knjige internih procedura Prijestonice Cetinje br. 01-031/18-1752 od 17.12.2018. godine imenovao odgovorna lica za izradu internih pravila i procedura uspostavljanja, sprovođenja i razvoja finansijskog upravljanja i kontrole u Prijestonici, čiji je cilj da pomognu svim rukovodiocima, finansijskim službenicima i svim zaposlenim u boljem razumijevanju finansijskog upravljanja i kontrole, kao i njihovoj ulozi za uspostavljanje ovog sistema u Prijestonici Cetinje. Navedene aktivnosti su u toku. Gradonačelnik Prijestonice Cetinje je imenovao lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u subjektu Rješenjem br. 01-031/19-233 od 07.02.2019. godine. Odluka o uspostavljanju registra rizika nije donijeta, kao ni imenovano lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju registra rizika.

Na osnovu navedenih podataka, stava menadžmenta i zaposlenih o rizicima i sveukupnog okruženja, unutrašnja revizija je Prijestonicu Cetinje prepoznala kao subjekat koji se nalazi u stadijumu "organizacija u kojoj postoji svijest o rizicima".

3. OKVIR ZA RAD UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Propisi Crne Gore kojima je definisana oblast unutrašnje revizije su Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 75/18) i na osnovu njega donijeti su podzakonski akti, a to su:

- Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru („Službeni list CG“, br. 001/20);
- Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije („Službeni list CG“, br. 071/19);
- Pravilnik o programu obuke i načinu polaganja ispita za sticanje sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru („Službeni list CG“, br. 071/19);
- Pravilnik o posebnom programu profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru („Službeni list CG“, br. 067/19);
- Pravilnik o metodologiji sagledavanja kvaliteta rada unutrašnje revizije u



javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 001/20);

- Pravilnik o načinu i sadržaju registara za upravljanje i unutrašnje kontrole u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 067/19);
- Pravilnik o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 071/19);
- Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i načinu izvještavanja („Službeni list CG”, br. 071/19);
- Pravilnik o metodologiji sagledavanja kvaliteta upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 071/19);
- Pravilnik o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 71/19);
- Uredba o prenošenju poslova i zadataka finansijskog upravljanja i unutrašnjih kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 79/20) i
- Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru („Službeni list CG”, br. 070/19).

Unutrašnja revizija se obavlja u skladu sa Etičkim kodeksom i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, koji su utvrđeni od strane Međunarodnog Instituta internih revizora.

4. ZAINTERESOVANE STRANE

Upoznavanje sa očekivanjima zainteresovanih strana je jedna od najbitnijih faza u procesu izrade strateškog plana rada unutrašnje revizije.

Da bi aktivnost unutrašnje revizije dodavala vrijednost ona treba da doprinese postizanju strateških ciljeva, ciljeva izvještavanja, ciljeva usaglašenosti sa propisima organa, službi i korisnika Budžeta Prijestonice i da obezbijedi uvjeravanje da oni održavaju etičko okruženje i kulturu odgovornosti upravljanja javnim sredstvima. Imajući u vidu navedeno, najviše zainteresovana strana za rad unutrašnje revizije je rukovodstvo Prijestonice odnosno gradonačelnik. Kratkoročna očekivanja rukovodstva Prijestonice izražena su kroz godišnje planove rada unutrašnje revizije.

Za aktivnost unutrašnje revizije zainteresovani su organi i službe lokalne uprave, kao i privredna društva čiji je osnivač Prijestonica, a nemaju uspostavljenu sopstvenu jedinicu za unutrašnju reviziju koje mogu biti predmet obavljanja unutrašnje revizije u strateškom periodu. Na osnovu prikupljene dokumentacije od strane organizacionih jedinica izvršena je procjena rizika za pripremu godišnjeg plana rada unutrašnje revizije.



Direktorat za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, kao regulatorno tijelo, je zainteresovana strana za aktivnost unutrašnje revizije, koja vrši usmjeravanje kroz zakonski okvir rada unutrašnje revizije, praćenje rezultata rada kroz izvještaje unutrašnje revizije i unapređenje kvaliteta rada unutrašnjih revizora poštovanjem MOPP-a. Njegovo očekivanje je ispunjavanje navedenih pravaca aktivnosti koje su istovremeno i cilj aktivnosti unutrašnje revizije.

Zajednički interesi unutrašnjih revizora i eksternih revizora koje predstavljaju Državna revizorska institucija, društva za reviziju i revizorsko tijelo, su efektivno računovodstvo i sistem interne kontrole, efektivna izrada i distribucija finansijskih i operativnih izvještaja, zaštita imovine, poštovanje zakona, regulative i drugih eksternih zahtjeva. Samim tim se eksterni revizori javljaju kao zainteresovane strane za rad unutrašnje revizije. Iako su pristupi u radu između internih i eksternih revizora različiti, i jedni i drugi pregledaju izvještaje pružaoca usluga i oslanjaju se na njihove rezultate u zavisnosti od kvaliteta pripremljenog materijala.

5. VIZIJA I MISIJA

Vizija Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je da pruža kvalitetne usluge zainteresovanim stranama u skladu sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije što obezbjeđuje da unutrašnja revizija bude pouzdan partner u unapređenju upravljanja, odgovornosti, usklađenosti i time pomaže ostvarivanju ciljeva Prijestonice.

Misija Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je davanje usluga uvjeravanja o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama i savjetodavnih usluga na bazi uvida i analize podataka i informacija u odnosu na strateške, operativne, finansijske, regulatorne i druge rizike unapređujući rad organa i službi lokalne uprave i javnih službi čiji je osnivač Prijestonica i doprinoseći ostvarenju njihovih ciljeva.

6. KLJUČNI FAKTORI USPJEHA

Postizanje vizije i misije Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje biće omogućeno utvrđivanjem značajnih faktora uspjeha koji se ogledaju u pozicioniranju aktivnosti unutrašnje revizije, mogućnosti odvijanja procesa funkcije unutrašnje revizije i kompetentnosti unutrašnjih revizora.

Služba za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 037/20 od 25.10.2020) definisana kao posebna organizaciona jedinica. Direktor Službe za svoj rad je neposredno odgovoran Gradonačelniku Prijestonice.

Procesi funkcije unutrašnje revizije su propisani podzakonskim i internim aktima, ali sa razvojem unutrašnje revizije dolazi do novih načina odvijanja istih aktivnosti te je neophodno stalno usklađivanje procesa.



Unutrašnji revizori trebaju da ispunjavaju uslove propisane Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i da se stiču znanja, vještine i ostale sposobnosti na osnovu Programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora.

7. SWOT ANALIZA

Cilj swot analize je da se utvrde ključni interni i eksterni faktori koji su značajni za postizanje strategije. Interni faktori su snage i slabosti koje su karakteristične za aktivnost unutrašnje revizije. Eksterni faktori su šanse i opasnosti koje predstavljaju eksterno okruženje funkcije unutrašnje revizije.

INTERNI FAKTORI	
SNAGE	SLABOSTI
<ol style="list-style-type: none">1. Definisana vizija, misija i donijeta Povelja2. Planovi na bazi rizika odobreni od strane gardonačelnika3. Organizaciona nezavisnost4. Planovi obuke za službu5. Zaposleni zainteresovani za unapređenje znanja6. Dobra saradnja zaposlenih u Službi7. Obavljanje poslova s dužnom profesionalnom pažnjom8. Dobra saradnja sa CHU	<ol style="list-style-type: none">1. Kadrovska nepopunjenost2. Nedovoljna razmjena dobre prakse sa razvijenim revizijama3. Fokus na revizijama usklađenosti4. Neiskusni unutrašnji revizori5. Nepotpuna usklađenost sa IIA Standardima

EKSTERNI FAKTORI	
ŠANSE	OPASNOSTI
<ol style="list-style-type: none">1. Učešće na seminarima2. Saradivanje sa unutrašnjim revizorima iz javnog sektora3. Saradivanje sa licem odgovornim za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola4. Unapređenje sagledavanja sposobnosti i znanja zaposlenih	<ol style="list-style-type: none">1. Ograničeno razumijevanje od strane revidiranih subjekata2. Neformalna procjena rizika3. Česte promjene upravljačke strukture4. Prelazak obučanih kadrova na druga radna mjesta

8. AKTIVNOSTI UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Na bazi SWOT analize prioriteti odnosno ciljevi unutrašnje revizije koji treba da omoguće postizanje ključnih faktora uspjeha unutrašnje revizije odnosno njene misije i vizije su:

1. Obezbijediti edukovani i kompetentni revizorski tim;



2. Unaprijediti proces planiranja da bi se identifikovali prioriteti sa najvišim strateškim, operativnim, finansijskim i regulatornim rizikom za Prijestonicu.

Za svaki cilj važno je utvrditi aktivnosti, rokove i odgovarajuće SWOT elemente.

C1: Obezbijediti edukovani i kompetentni revizorski tim

SWOT analiza

Snaga: 4, 5,8

Slabosti: 1, 2, 5

Šanse: 1,2

Opasnosti: 4

Redni broj	Zadaci	Rok sprovođenja
1.	Uz saglasnost rukovodstva pokrenuti proceduru za kadrovsko popunjavanje	tokom 2021. godine
2.	Izvršiti procjenu vještina	decembar tekuće za narednu
3.	Pripremiti Program kontinuiranog usavršavanja unutrašnjih revizora	decembar tekuće za narednu
4.	Izveštaji o realizaciji programa kontinuiranog usavršavanja unutrašnjih revizora	mjesečni i godišnji
5.	Saradnja sa CHU i uključivanje unutrašnjih revizora u pilot revizije	tokom 2021. godine i 2022. godine
6.	Izvršiti internu ocjenu kvaliteta rada unutrašnje revizije	januar 2021, januar 2022, januar 2023
7.	Obaviti eksternu ocjenu kvaliteta rada unutrašnje revizije	2021-2022. godine

C2: Unaprijediti proces planiranja da bi se identifikovali prioriteti sa najvišim strateškim, operativnim, finansijskim i regulatornim rizikom za Prijestonicu

SWOT analiza

Snaga: 1, 2, 7,8

Slabosti: 1, 2, 3, 4, 5,7

Šanse: 1, 2, 3, 4

Opasnosti: 2, 4



Redni broj	Zadaci	Rok sprovođenja
1.	Napraviti početnu procjenu rizika upoređivanjem sa primjerima dobre prakse	decembar 2021. godine
2.	Utvrđiti procese i izvore koji se koriste prilikom identifikacije rizika	decembar tekuće za narednu
3.	Razumjeti obim i odgovornost drugih koji se bave kontrolama i upravljanjem rizikom i njihov pristup identifikaciji rizika	decembar tekuće za narednu
4.	Razviti metodologiju koja povezuje strategiju organizacije rizicima koji se mogu revidirati	tokom 2021. godine i 2022. godine
5.	Pripremiti godišnje planove rada unutrašnje revizije	decembar 2021, decembar 2022, decembar 2023

9. ZAKLJUČAK

Strateški plan unutrašnje revizije je usmjeren ka ostvarivanju vizije i misije unutrašnje revizije odnosno postizanju relevantne pozicije unutrašnje revizije usklađene sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije (IIA), kao pouzdanog partnera u ostvarivanju ciljeva lokalne uprave i da značajno doprinosi upravljanju, upravljanju rizikom i kontrolama u lokalnoj upravi.

Na bazi strateškog plana unutrašnje revizije utvrdiće se godišnji plan rada unutrašnje revizije.

DIREKTORICA
Nataša PRAVILOVIĆ
Nataša Pravić

GRADONAČELNIK
mr Aleksandar KAŠĆELAN
Aleksandar Kaščelan