



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 231 755
Fax: +382 41 231 142
e-mail: unt.revizija@ Cetinje.me

www.cetinje.me

Broj: 012-401/22-15

Cetinje, 09. mart 2022. godine

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Cetinje, mart 2022. godine



Na osnovu člana 34 stav 1 tačka 2 i člana 48 stav 1 tačka 2 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 75/18), na predlog direktora Službe za unutrašnju reviziju, gradonačelnik Prijestonice Cetinje utvrđuje

Povelju unutrašnje revizije

Uvod

Povelja unutrašnje revizije (u daljem tekstu Povelja) je interni akt Prijestonice Cetinje (u daljem tekstu Prijestonica) kojim se na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i u skladu sa Misijom unutrašnje revizije i obaveznim elementima Međunarodnog okvira profesionalne prakse (Osnovnim principima za profesionalnu praksu interne revizije, Etičkim kodeksom, Standardima i Definicijom unutrašnje revizije), utvrđuju svrha, ovlašćenja i odgovornosti aktivnosti unutrašnje revizije, definiše misija, nadležnost, nezavisnost i djelokrug rada, zatim pristup dokumentaciji, zaposlenima i fizičkoj imovini od značaja za sprovođenje revizije, kao i saradnja sa Ministarstvom finansija i Državnom revizorskom institucijom.

Povelju potpisuju Gradonačelnik Prijestonice i Direktorica Službe za unutrašnju reviziju.

Svrha i misija unutrašnje revizije

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 (definicija unutrašnje revizije međunarodnog Instituta internih revizora).

Svrha unutrašnje revizije je davanje nezavisnog, objektivnog uvjeravanja i pružanje savjetodavnih usluga u pogledu upravljanja rizikom, upravljačkih procesa i unutrašnjih kontrola, koje treba da dovedu do unapređenja poslovanja i postizanja ciljeva Prijestonice.

Misija unutrašnje revizija je unapređenje i zaštita vrijednosti Prijestonice kroz pružanje usluga uvjeravanja, savjeta i uvida, a na osnovu procjene rizika i lične objektivnosti revizora.

Ovlašćenja unutrašnje revizije

Služba za unutrašnju reviziju ima pravo na neometan pristup rukovodiocima, zaposlenima, informacijama, dokumentaciji i sredstvima Prijestonice, koja su od značaja za sprovođenje unutrašnje revizije.



Obuhvat i priroda posla unutrašnje revizije

Obuhvat rada unutrašnje revizije nije ograničen i podrazumjeva sve aktivnosti, programe i procese koji se odvijaju u Prijestonici, uključujući i reviziju programa i projekata koji se u cjelini ili djelimično finansiraju iz fondova Evropske unije i bilo kojih drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju međunarodni subjekti.

Služba za unutrašnju reviziju vrši unutrašnju reviziju i kod jedinica korisnika sredstava budžeta Prijestonice i pravnih lica čiji je osnivač Prijestonica ili u kojim ima većinski vlasnički udio, ukoliko nemaju obrazovane svoje jedinice za unutrašnju reviziju. Ukoliko su pomenuti subjekti obrazovali svoje jedinice za unutrašnju reviziju, Služba za unutrašnju reviziju Prijestonice koordinira radom tih jedinica.

Služba za unutrašnju reviziju može obavljati poslove unutrašnje revizije i u drugim subjektima javnog sektora na osnovu sporazuma zaključenog između gradonačelnika Prijestonice i rukovodioca drugog subjekta uz saglasnost Ministarstva finansija.

Služba za unutrašnju reviziju uz sistematičan i disciplinaran pristup, ocjenjuje i doprinosi unaprijeđenju upravljanja, upravljanja rizikom i unutrašnjih kontrola Prijestonice. U tom procesu unutrašnja revizija ocjenjuje da li je obezbijeđeno:

- ostvarivanje ciljeva Prijestonice;
 - obavljanje poslovanja na ekonomičan, efektivan i efikasan način;
 - obavljanje poslovanja u skladu sa zakonom i drugim propisima i internim pravilima;
 - pouzdanost i sveobuhvatnost finansijskih i drugih informacija (internih i eksternih)
- i
- zaštita sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspologanjem kao i zaštita od drugih nepravilnosti.

Ako se unutrašnjom revizijom utvrdi da postoje nedostaci u procesu upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnjim kontrolama, Služba za unutrašnju reviziju daje preporuke za njihovo unapređenje, kojima se djeluje na uzrok utvrđenih nedostataka. Unutrašnju reviziju obavljaju unutrašnji revizori zaposleni u Službi za unutrašnju reviziju Prijestonice po metodologiji koju je propisalo Ministarstvo finansija, Pravilnikom o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru.

Služba za unutrašnju reviziju može pružati konsultantske i srodne usluge u oblastima upravljanja rizicima, unapređenje kontrola i procesa upravljanja, pod uslovom da unutrašnji revizori ne preuzimaju odgovornosti rukovodstva. Ove usluge obavljaju se po zahtjevu podnesenom od strane korisnika usluge, pri čemu unutrašnji revizori moraju osigurati da je obuhvat angažmana dovoljan da se njime ostvare ciljevi dogovoreni sa korisnikom usluge. Ciljevi angažmana moraju biti u skladu sa vrijednostima, strategijama i ciljevima Prijestonice. Direktor Službe odgovoran je za izvještavanje korisnika o konačnim rezultatima konsultantskog angažmana.



Nezavisnost i objektivnost unutrašnje revizije

Nezavisnost je ključna odlika unutrašnje revizije koja obezbjeđuje osnovne pretpostavke za donošenje objektivnih zaključaka o predmetu revizije.

Služba za unutrašnju reviziju uspostavljena je kao posebna, organizaciono nezavisna služba odgovorna gradonačelniku Prijestonice, za vršenje specifičnih poslova lokalne uprave, na osnovu člana 19 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl. list CG -opštinski propisi" br. 30/21).

Funkcionalna nezavisnost ostvaruje se objektivnim, stručnim, nezavisnim obavljanjem pojedinačnih revizija i neposrednim izvještavanjem gradonačelniku Prijestonice od strane rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

Direktor Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori mogu obavljati samo poslove unutrašnje revizije.

Na rad i odlučivanje direktora Službe i unutrašnjih revizora, ne smiju vršiti uticaj državni i drugi organi, organizacije i zaposleni u Prijestonice koji ne obavljaju poslove unutrašnje revizije.

Objektivnost unutrašnje revizije podrazumjeva da unutrašnji revizori svoje zaključke o pitanjima revizije ne podređuju mišljenjima i stavovima drugih. Unutrašnji revizori će održavati nepristrasan stav koji će im omogućiti obavljanje revizorskih angažmana na objektivna načina, bez kompromisa na račun kvaliteta.

Zaposleni u Službi za unutrašnju reviziju nadležni su isključivo za obavljanje poslova unutrašnje revizije i ne smiju ih prenositi na druga lica ili organizacione jedinice.

Odgovornosti gradonačelnika Prijestonice

Gradonačelnik Prijestonice odgovoran je za obezbjeđivanje uslova za uspostavljanje i funkcionisanje unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, naročito u pogledu:

- uspostavljanja organizaciono i funkcionalno nezavisne Službe unutrašnje revizije;
- imenovanja rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju;
- utvrđivanja povelje unutrašnje revizije;
- utvrđivanja strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije;
- donošenja godišnjeg plana profesionalnog usavršavanja i obezbjeđivanja uslova za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora;
- obezbjeđivanja neophodnih resursa za efikasno i efektivno funkcionisanje unutrašnje revizije;
- utvrđivanja akcionog plana za spovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- obezbjeđivanja neometanog prisutpa rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima Prijestonice koji su od značaja za spovođenje revizije;
- obezbjeđivanja neometanog pristupa informacijama i dokumentaciji potrebnoj za obavljanje revizije;



- obezbjeđivanja blagovremene implementacije preporuka unutrašnje revizije u skladu sa prihvaćenim akcionim planom i
- dostavljanja godišnjeg izvještaja o aktivnostima unutrašnje revizije Ministarstvu finansija.

Odgovornosti direktora Službe za unutrašnju reviziju

Direktor Službe za unutrašnju reviziju odgovoran je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije;
- pripremu nacrtu povelje unutrašnje revizije i njeno podnošenje gradonačelniku radi utvrđivanja, kao i redovno ažuriranje teksta povelje shodno strukturnim i drugim promjenama u Prijestonici;
- pripremu strateškog plana unutrašnje revizije i njegovo podnošenje gradonačelniku Prijestonice na utvrđivanje;
- pripremu godišnjeg plana unutrašnje revizije na osnovu strateškog plana i objektivne procjene rizika i njegovo podnošenje gradonačelniku Prijestonice na utvrđivanje;
- pripremu godišnjeg plana kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora do kraja tekuće, za narednu godinu i dostavljanje gradonačelniku radi donošenja;
- koordinaciju i raspoređivanje poslova unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima i vještinama;
- utvrđivanje plana i programa rada pojedinačne revizije;
- iniciranje angažovanja stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizije;
- profesionalno i stručno obavljanje unutrašnje revizije i vršenje nadzora nad njenim sprovođenjem;
- praćenje sprovođenja preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja;
- praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjene metodologije za rad unutrašnjih revizora;
- čuvanje tajnosti podataka i informacija prikupljenih u postupku revizije;
- pripremu i utvrđivanje programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije.
- pravilno sprovođenje metodologije i smjernica Ministarstva finansija.

Izvještavanje i komunikacija

Direktor Službe za unutrašnju reviziju biće uključen u sljedeće ključne aktivnosti izvještavanja i komunikacije:

- postizanje dogovora oko teksta povelje unutrašnje revizije sa gradonačelnikom Prijestonice;
- usaglašavanje strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije sa gradonačelnikom Prijestonice;
- diskutovanje o godišnjem izvještaju o radu unutrašnje revizije sa gradonačelnikom Prijestonice;
- prisustvovanje sastancima rukovodstva na kojima se razmatraju važna pitanja za poslovanje subjekta;



- diskotovanje o rezultatima pojedinačnih revizija, efikasnosti i efektivnosti upravljanja i kontrola, sumnjama na prevaru, poteškoćama u radu unutrašnje revizije i drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje ciljeva i unapređenje poslovanja Prijestonice.

Pored toga, direktor Službe za unutrašnju reviziju dužan je da gradonačelniku Prijestonice dostavi:

- revizorski izvještaj o obavljenoj pojedinačnoj reviziji;
- izvještaj o značajnim slabostima unutrašnjih kontrola i procesa upravljanja, koje su prouzrokovale ili mogu prouzrokovati finansijsku ili drugu štetu većeg obima odnosno negativno uticati na ostvarivanje poslovnih ciljeva Prijestonice ako su utvrđene tokom obavljanja revizije;
- periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju;
- godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije, koji sadrži podatke o ograničenjima u pogledu obuhvata revizije, sredstava i zaposlenih, kao i potvrdu organizacione nezavisnosti.

Dinamiku izvještavanja zajednički utvrđuju gradonačelnik Prijestonice i direktor Službe za unutrašnju reviziju.

Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta

Direktor Službe za unutrašnju reviziju mora pripremiti i održavati Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta koji obuhvata sve aspekte aktivnosti unutrašnje revizije i mora da sadrži interne i eksterne ocjene.

Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta treba da omogući procjenu usaglašenosti aktivnosti unutrašnje revizije sa važećim nacionalnim propisima iz ove oblasti, Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora.

Osim toga Programom se procjenjuje efektivnost i efikasnost aktivnosti unutrašnje revizije i identifikuju mogućnosti za njeno unapređenje.

Direktor Službe za unutrašnju reviziju će gradonačelniku Prijestonice saopštavati rezultate sprovođenja Programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta koji uključuju rezultate internog i rezultate eksternog ocjenjivanja kvaliteta, koje sprovodi kvalifikovani nezavisni ocjenitelj ili tim ocjenitelja.

Saradnja sa drugim institucijama

Direktor Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da saraduju sa Ministarstvom finansija radi dobijanja preporuka, smjernica i metodoloških uputstava neophodnih za planiranje i sprovođenje revizije i praćenje realizacije datih preporuka. Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je dužan da pripremi, a Gradonačelnik da odobri i dostavi Ministarstvu finansija godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, do 15. februara tekuće za prethodnu godinu.

Direktor Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da saraduju sa Ministarstvom finansija, Državnom revizorskom institucijom, eksternim revizorima i drugim državnim organima i omogućavaju pristup izvještajima, radnim i drugim



dokumentima unutrašnje revizije, uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika Prijestonice.

Završne odredbe

Povelja unutrašnje revizije Prijestonice Cetinje se potpisuje u tri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava Gradonačelnik, drugi se dostavlja Ministarstvu finansija, a treći pripada direktoru Službe za unutrašnju reviziju.

Danom stupanja na snagu ove Povelje prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Prijestonice Cetinje broj 012-401/20-58 od 05.10.2020. godine.

Povelja stupa na snagu na dan njenog potpisivanja od strane Gradonačelnika Prijestonice i Direktorice Službe za unutrašnju reviziju.



Nataša PRAVILOVIĆ
Direktorica

Nataša Pravić



Nikola Đurašković
Nikola ĐURAŠKOVIĆ
Gradonačelnik