



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

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

www.cetinje.me

Služba za unutrašnju reviziju

Broj: 012- 401/20-SR

Cetinje, 05. oktobar 2020. godine

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

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 odobrava

Povelju unutrašnje revizije

Pojam i sadržaj Povelje

Povelja unutrašnje revizije je interni akt Prijestonice Cetinje (u daljem tekstu: Prijestonica) kojim se postavljaju okvirna pravila, principi i postupci djelovanja unutrašnje revizije, definiše svrha i misija unutrašnje revizije, primjena standarda profesionalne prakse unutrašnje revizije, ovlašćenja i odgovornosti rukovodioca, nezavisnost, objektivnost i osiguranje kvaliteta, kao i saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija i Državnom revizorskom institucijom.

Svrha i misija unutrašnje revizije

Svrha unutrašnje revizije se ogleda u pružanju nezavisnog, objektivnog uvjerenja i konsultantskih usluga osmišljenih sa ciljem stvaranja nove vrijednosti i poboljšanja poslovanja Prijestonice.

Misija unutrašnje revizije se ogleda u unapređenju i zaštiti vrijednosti organizacije pružanjem usluga na riziku zasnovanog uvjerenja, savjeta i uvida.

Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjerenje i konsultantska aktivnost sa ciljem dodavanja vrijednosti i unapređenja poslovanja Prijestonice. Ona pomaže rukovodstvu Prijestonice u ispunjavanju ciljeva obezbjeđujući sistematičan, disciplinarn pristup ocjeni i poboljšanju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja.

Standardi profesionalne prakse unutrašnje revizije

Unutrašnja revizija upravlja svojim aktivnostima na način što poštuje obavezujuće elemente Međunarodnog okvira profesionalne prakse uključujući Osnovne principe



za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Etički kodeks, Međunarodne standarde za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i Definiciju unutrašnje revizije. Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju (u daljem tekstu: rukovodilac Službe) će u godišnjem izvještaju o radu obavjestiti gradonačelnika o poštovanju Etičkog kodeksa i Standarda od strane unutrašnjih revizora.

Nezavisnost i objektivnost

Rukovodilac Službe će osigurati da je unutrašnja revizija oslobođena od svih uslova koji ugrožavaju sposobnost unutrašnjih revizora u izvršavanju svojih obaveza na nepristrasan način, uključujući i pitanja koja se odnose na izbor revizije, obim, postupke, učestalost sprovođenja, vrijeme sprovođenja i sadržaj izvještaja. Ukoliko rukovodilac Službe utvrdi da se nezavisnost ili objektivnost na neki način može ugroziti, odgovarajuće strane će biti obaviještene o pojedinostima u vezi sa tom povredom.

Unutrašnji revizori će održavati nepristrasan stav koji im omogućava da objektivno obavljaju angažmane na način da se ne prave kompromisi na račun kvaliteta i da ne podređuju svoje mišljenje o pitanjima revizije mišljenju drugih.

Unutrašnji revizori neće imati nijednu direktnu poslovnu odgovornost ili ovlašćenja u odnosu na aktivnosti koje su bile predmet revizije. Shodno tome, unutrašnji revizori neće sprovoditi interne kontrole, osmišljavati postupke, instalirati sisteme, pripremati evidenciju/dokumentaciju ili se uključiti u bilo koju drugu aktivnost koja može narušiti njihov sud, uključujući:

- Procjenu određenih poslova za koje su bili odgovorni u prethodnoj godini.
- Obavljanje svih operativnih poslova za Prijestonicu ili pravna lica čiji je osnivač.
- Pokretanje ili odobravanje transakcija koje nisu povezane sa unutrašnjom revizijom.
- Rukovođenje aktivnostima bilo kojeg zaposlenog u Prijestonici koji nije zaposlen u unutrašnjoj reviziji, osim ukoliko su ti zaposleni na odgovarajući način određeni da rade u revizorskim timovima ili na drugi način pomognu unutrašnjim revizorima.

Ukoliko rukovodilac Službe ima ili se od njega očekuje da će imati određenu ulogu i/ili odgovornosti koje su izvan unutrašnje revizije, uspostaviće se zaštitne mjere kako bi se ograničile povrede nezavisnosti ili objektivnosti.

Unutrašnji revizori će:

- Otkriti svaku povredu nezavisnosti ili objektivnosti, bilo da je ona stvarna ili realna, odgovarajućim stranama.
- Pokazati profesionalnu objektivnost prilikom prikupljanja, evaluacije i prenošenja podataka o aktivnosti ili postupku koji se ispituje.
- Izvršiti ravnomjernu procjenu svih dostupnih i relevantnih činjenica i okolnosti.



- Preduzeti neophodne mjere kako bi se izbjeglo da se na njih nepotrebno utiče na osnovu sopstvenih interesa ili drugih lica prilikom formiranja mišljenja.

Rukovodilac Službe je dužan da najmanje jednom godišnje potvrdi organizacionu nezavisnost unutrašnje revizije.

Rukovodilac Službe će obavijestiti gradonačelnika o postojanju bilo kakvih smetnji u utvrđivanju predmeta unutrašnje revizije, izvršenja poslova i/ili obavještanja o rezultatima.

Predmet aktivnosti unutrašnje revizije

Obuhvat unutrašnje revizije uključuje objektivno ispitivanje dokaza u cilju obezbjeđenja nezavisne procjene gradonačelniku u pogledu adekvatnosti i efikasnosti upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama. Obuhvat uključuje i reviziju sredstava dobijenih iz EU i drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju druga međunarodna tijela i institucije. Unutrašnja revizija se sprovodi kao revizija sistema, revizija usklađenosti, revizija učinka/vrijednost za novac, revizija informacionih tehnologija i finansijska revizija. Ocjene koje sprovodi unutrašnja revizija uključuju procjene da li su:

- adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje definisanih strateških ciljeva Prijestonice i da li se njima adekvatno upravlja;
- postupci odnosno aktivnosti službenika i namještenika u skladu sa politikama, postupcima, pozitivnim propisima i standardima upravljanja koje je utvrdilo rukovodstvo Prijestonice;
- rezultati poslovanja ili programa u skladu sa utvrđenim ciljevima i zadacima;
- operacije ili programi sprovedeni na efektivan i efikasan način;
- uspostavljeni postupci i sistemi omogućavaju usaglašenost sa politikama, procedurama, zakonima i propisima koji mogu značajno uticati na rad organa lokalne uprave u Prijestonice;
- informacije i sredstva koja se koriste za identifikaciju, mjerenje, analizu, klasifikovanje i izvještavanje pouzdani i da li posjeduju integritet;
- resursi i imovina stečeni na ekonomski način i da li se efikasno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

Rukovodilac Službe će periodično izvještavati gradonačelnika u pogledu:

- svrhe, ovlaštenja i odgovornosti unutrašnje revizije,
- plana i rezultata ostvarenih u odnosu na plan unutrašnje revizije,
- usaglašenosti unutrašnje revizije sa IIR Etičkim kodeksom i Standardima, kao i akcionim planovima kojima se rješavaju značajni problemi u vezi sa usklađenošću,



- značajne izloženosti riziku i pitanjima u vezi sa kontrolama, uključujući i rizike od prevare, pitanja koja se odnose na upravljanje i druga pitanja koja zahtijevaju pažnju ili čije je rješavanje zahtijevao gradonačelnik,
- rezultata revizorskih angažmana i drugih aktivnosti,
- zahtjeva u pogledu resursa,
- odnosa starješina organa lokalne uprave prema rizicima, a koji mogu biti neprihvatljivi za Prijestonicu.

Rukovodilac Službe takođe koordinira aktivnostima, kada je to moguće, i po potrebi se oslanja na rad drugih internih i eksternih pružalaca uvjeravanja i konsultantskih usluga. Unutrašnja revizija može da obavlja savjetodavne i srodne aktivnosti koje su vezane za Prijestonicu, o samoj prirodi i predmetu usluga se postiže dogovor, pod uslovom da unutrašnja revizija ne preuzme upravljačku odgovornost.

Mogućnosti za poboljšanje efikasnosti upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola mogu biti identifikovane tokom angažmana. O navedenim mogućnostima će se obavijestiti odgovarajući nivo upravljanja.

Služba za unutrašnju reviziju Prijestonice vrši unutrašnju reviziju kod pravnih lica čiji je osnivač Skupština Prijestonice i kod drugih subjekata javnog sektora na osnovu sporazuma.

Odgovornosti i ovlašćenja gradonačelnika

U cilju uspostavljanja, održavanja i osiguranja da unutrašnja revizija posjeduje dovoljan obim ovlašćenja da ispuni svoje obaveze, gradonačelnik će:

- Usvojiti odluke u pogledu imenovanja i razrješenja rukovodioca Službe.
- Usvojiti Povelju unutrašnje revizije.
- Usvojiti strateški i godišnji plan rada revizije zasnovan na rizicima.
- Usvojiti budžet i plan resursa unutrašnje revizije.
- Usvojiti izvještaj rukovodioca Službe u vezi sa rezultatima rada unutrašnje revizije koji se odnose na realizaciju plana unutrašnje revizije i druga pitanja.

Rukovodilac Službe će imati neograničen pristup, direktno će komunicirati i saradivati sa gradonačelnikom, uključujući i sastanke na kojima neće prisustvovati starješine organa.

Gradonačelnik ovlašćuje unutrašnju reviziju da:

- ima potpun, slobodan i neograničen pristup svim funkcijama, evidencijama, imovini i osoblju koje je relevantno za sprovođenje svake vrste angažmana



(usluga uvjeravanja i konsultantskih usluga) i podacima za koje je propisana obaveza čuvanja povjerljivosti podataka i informacija,

- izvrši raspodjelu resursa, reguliše učestalost, izabere predmete, primjeni tehnike potrebne za postizanje ciljeva revizije i da sačini izvještaj,
- dobije pomoć od potrebnog kadra u Prijestonici, angažuje eksperte čija su posebna znanja i vještine potrebne za obavljanje pojedinih postupaka unutrašnje revizije, kako bi se sproveo angažman (usluga uvjeravanja i konsultantske usluge).

Odgovornost Rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju

Rukovodilac Službe dužan je da:

- Gradonačelniku dostavi na pregled i usvajanje plan unutrašnje revizije koji je zasnovan na rizicima najmanje jednom godišnje;
- Obavijesti gradonačelnika o uticaju ograničenja resursa na plan unutrašnje revizije;
- Priprema i redovno ažurira Povelju unutrašnje revizije;
- Izvrši pregled i prilagodi godišnji plan rada unutrašnje revizije, ukoliko je neophodno, kao odgovor na promjene u poslovanju, rizicima, operacijama, programima, sistemima i kontrolama u Prijestonici;
- Osigura izvršenje svakog angažmana unutrašnje revizije (usluga uvjeravanja i konsultantskih usluga), uključujući utvrđivanje ciljeva i predmeta, dodjeljivanje odgovarajućih i adekvatno nadziranih resursa, dokumentaciju radnih programa i rezultata ispitivanja i saopštavanja rezultata o izvršenim angažmanima, koji su potkrijepljeni odgovarajućim zaključcima i preporukama odgovarajućim stranama;
- Prati nalaze date u vezi sa angažmanom i korektivnih aktivnosti, redovno izvještava gradonačelnika o svim korektivnim mjerama koje nisu efektivno sprovedene;
- Osigura da se primjenjuju i poštuju načela integriteta, objektivnosti, povjerljivosti i kompetentnosti;
- Osigura da unutrašnja revizija kolektivno posjeduje ili stiče znanja, vještine i druge sposobnosti neophodne za ispunjavanje zahtjeva propisanih Poveljom unutrašnje revizije;
- Osigura da se novonastali trendovi i problemi koji mogu uticati na Prijestonicu razmotre i saopšte gradonačelniku u zavisnosti od potrebe;
- Uspostavi i osigura poštovanje politika i procedura osmišljenih za usmjeravanje aktivnosti unutrašnje revizije;
- Osigura poštovanje relevantnih pravila i postupaka Prijestonice, izuzev ukoliko su sama pravila i postupci u suprotnosti sa Poveljom unutrašnje revizije. Navedene suprotnosti se rješavaju ili na neki drugi način saopštavaju gradonačelniku;



- Osigura usklađenost unutrašnje revizije sa Standardima u odnosu na sljedeće kvalifikacije:
 - ukoliko je usklađenost unutrašnje revizije sa određenim dijelovima iz Standarda zabranjena zakonom ili propisom, rukovodilac Službe će osigurati usklađenost sa svim ostalim djelovima Standarda,
 - ukoliko se Standardi koriste zajedno sa zahtjevima koje propisuju druga mjerodavna tijela, unutrašnji revizori i aktivnosti unutrašnje revizije moraju biti usaglašeni sa Standardima i mogu biti usaglašeni i sa drugim zahtjevima ukoliko su oni strožiji.

Unutrašnji revizori saraduju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija kako bi dobili sve potrebne smjernice i preporuke, kao i metodološka uputstva koja su neophodna za organizaciju rada Službe za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac Službe saraduje sa Državnom revizorskom institucijom, Revizorskim tijelom, eksternim revizorima i drugim državnim organima i omogućava im pristup izvještajima unutrašnje revizije uz saglasnost gradonačelnika.

Program osiguranja i poboljšanja kvaliteta

Unutrašnja revizija će održavati program osiguranja i poboljšanja kvaliteta koji obuhvata sve aspekte unutrašnje revizije. Sam program će uključivati provjeru usklađenosti unutrašnje revizije sa Standardima, kao i procjenu da li unutrašnji revizori primjenjuju IIR Etički kodeks. Programom će se takođe procijeniti efikasnost i efektivnost unutrašnje revizije i identifikovati mogućnosti za poboljšanje.

Rukovodilac Službe će obavijestiti gradonačelnika o programu osiguranja i poboljšanja kvaliteta unutrašnje revizije, uključujući rezultate internih procjena (koje se sprovode trenutno i periodično) i eksternih procjena koje sprovode kvalifikovani, nezavisni procjenitelji ili tim procjenitelja.

Završne odredbe

Svi izrazi u ovom dokumentu upotrijebljeni u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Ova Povelja je pripremljena u skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Crne Gore i Odlukom o unutrašnjoj organizaciji i načinom rada organa lokalne uprave.

Potpisana je u tri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava Gradonačelnik, jedan se dostavlja Direktoratu za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, a treći primjerak zadržava rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju.



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Danom stupanja na snagu ove Povelje prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Prijestonice br. 01-061/18-37 od 12.03.2018. godine.

Povelja unutrašnje revizije stupa na snagu danom potpisivanja od strane gradonačelnika i rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju.

DIREKTORICA
Nataša PRAVILOVIĆ



GRADONAČELNIK
mr Aleksandar KAŠĆELAN

