

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 *Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (Službeni list Crne Gore, br. 075/18 od 23.11. 2018)* i člana 6 stav 1 alineja 2 *Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Sl. list CG” br. 37/10)*, Predsjednik opštine Tivat, na predlog rukovoditeljke Službe za unutrašnju reviziju, donosi:

## Proceduru za pružanje konsalting usluga unutrašnje revizije

| INTERNO PRAVILO / PROCEDURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Naziv subjekta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OPŠTINA TIVAT                                           |
| Organizaciona jedinica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Služba za unutrašnju reviziju                           |
| Šifra org. jedinice:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12                                                      |
| Rukovodilac org. jedinice:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jela Mrdak                                              |
| Lice odgovorno za interno pravilo/proceduru:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jela Mrdak<br>Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju |
| Naziv internog pravila/procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |
| Procedura za pružanje konsalting usluga unutrašnje revizije                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
| Cilj internog pravila/procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
| Cilj ove procedure je da upozna rukovodstvo Opštine sa načinom ostvarivanja konsalting usluga u oblasti finansijskog upravljanja i kontrola, kao i upravljanja rizicima.                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
| Kratak opis internog pravila/procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |
| <p><b>Input:</b> Godišnji plan rada unutrašnje revizije, zahtjev za pružanje konsalting usluga</p> <p><b>Aktivnosti:</b> Međunarodni standardi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije 1000.C1, 1130.C1, 1130.C2, 1210.C1, 1220.C1, 2010.C1, 2110.C1, 2110.C2, 2120.C1, 2120.C2, 2130.C1, 2201.C1, 2210.C1, 2220.C1, 2240.C1, 2330.C1, 2410.C1, 2440.C1, 2440.C2, 2500.C1</p> <p><b>Rezultat:</b> Izvještaj</p> |                                                         |
| Odgovornost i ovlašćenje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
| Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
| Veze sa drugim internim pravilima/procedurama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
| Ova procedura je povezana sa Procedurom vršenja unutrašnje revizije i Procedurom za strateško planiranje                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
| Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
| Unutrašnji revizori – 3 izvršioca, licenca unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje rada na računaru                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
| Zakoni i propisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |

1. Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.list CG" br. 75/18);
2. Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 070/19 od 23.12. 2019. godine);
3. Pravilnik o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Sl. list CG", br. 037/10);
4. Priručnik za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija;

Konsalting usluge su savjetodavne i slične usluge koje se pružaju rukovodstvu Opštine, čija se priroda i obim dogovaraju sa Predsjednikom, izvršnim direktorom društva ili direktorom ustanove, u cilju stvaranje dodatne vrijednosti i unapređenja procesa upravljanja, upravljanja rizikom i procesa kontrole u Opštini, društvu ili ustanovi. Unutrašnji revizor ne treba da preduzima odgovornosti za upravljanje rizicima, uvođenje procesa upravljanja rizicima i donošenje odluka o odgovorima na rizike.

***Konsalting usluge koje pružaju unutrašnji revizori obuhvataju oblasti:***

- finansijskog upravljanja i kontrola i
- upravljanja rizicima (konsalting vezan za rizike: olakšavanje identifikacije rizika, koordiniranje aktivnostima upravljanja rizicima, konsolidovano izvještavanje o rizicima, nadzor i razvoj okvira za upravljanje rizicima, razvoj strategije za upravljanje rizicima koju odobrava Predsjednik).

***Načini pružanja konsalting usluga mogu biti:***

- Formalni angažmani (usluge koje su predmet pisanog zahtjeva)
- Neformalni angažmani (svakodnevne usluge – razmjena informacija, ad-hoc sastanci)
- Hitni zahtjevi – posebni zahtjevi
- Procjene – informacije rukovodstvu pri donošenju odluka
- Usluge – benchmarking, planiranje, druga vrsta podrške
- Dopunske usluge – obuka u oblastima rizika, interne kontrole, izrada politika i procedura

**Postupak pružanja konsalting usluga:**

1. Rukovodioci Opštine, društva/ ustanove obraćaju se pismenim zahtjevom Rukovodiocu Službe za unutrašnju reviziju za pružanje konsalting usluga. Zahtjev treba da sadrži: obim usluge, ciljeve koji se žele postići, vremenski rok do kada treba pripremiti odgovor i druga očekivanja.
2. Rukovodilac Službe procjenjuje da li postoje ograničenja u zahtjevanom konsalting angažmanu i odlučuje da li će da odbije savjetodavno angažovanje ili da pribavi stručno mišljenje i pomoć, ukoliko unutrašnji revizori nemaju znanje, vještine ili druge sposobnosti potrebne za obavljanje cjelokupnog ili dijela angažovanja.  
Rukovodilac Službe treba da donese odluku o prihvatanju predloženih savjetodavnih (konsalting) angažovanja na osnovu potencijalnog doprinosa tih angažovanja: unapređenju upravljanja rizicima, dodavanju vrijednosti i unapređenju poslovanja Opštine, društva ili ustanove. Prihvaćena angažovanja moraju biti uključena u Godišnji plan.

Od unutrašnje revizije se ponekad traži da pružaju konsalting usluge za poslove za koje su prethodno bili odgovorni ili su bili predmet usluge uvjeravanja – revizije. Ako je objektivnost ili nezavisnost ugrožena, onda se to mora saopštiti naručiocu konsalting usluga. Kod kontinuiranih konsultacija unutrašnji revizor treba da izbjegne zamku preuzimanja rukovodstvene odgovornosti.

**3.** Rukovodilac Službe određuje unutrašnjeg revizora koji će obraditi zahtjev na osnovu iskustva, dostupnosti, prirode i složenosti zahtjeva. Unutrašnji revizori moraju obavljati konsalting angažovanja sa dužnom profesionalnom pažnjom, tako što će razmotriti:

- potrebe i očekivanja korisnika, uključujući prirodu, vrijeme i način saopštavanja rezultata angažovanja,
- relativnu složenost i obim posla potreban za ostvarenje ciljeva angažovanja i
- troškove savjetodavnih angažovanja u odnosu na potencijalne koristi.

***Tokom savjetodavnih angažovanja, unutrašnji revizori moraju da razmotre rizike shodno ciljevima angažovanja i da budu spremni da uoče postojanje drugih značajnih rizika.***

**4.** Kompletan postupak treba dokumentovati slično kao i kod vršenja revizije. Ne treba sprovoditi testiranje, ali kao dokaz može poslužiti i bilješka sa sastanka.

**5.** U toku vršenja konsalting usluga revizor treba da ostvari komunikaciju sa rukovodstvom i da usaglašava nalaze.

**6.** Pri obavljanju savjetodavnih angažovanja unutrašnji revizori moraju osigurati da je obuhvat angažovanja dovoljan da se njime ostvare dogovoreni ciljevi. Ukoliko se pri obavljanju savjetodavnih angažovanja pojave ograničenja u pogledu obuhvata, ova ograničenja moraju se razmotriti sa naručiocem, kako bi se odredilo da li da se nastavi sa angažovanjem.

**7.** Revizor treba da pripremi izvještaj po završetku konsalting aktivnosti. Izvještaj treba da prati osnovni format revizorskog izvještaja, sa rezimeom, ciljevima, obimom i zaključcima, odnosno mogućnostima za poboljšanje.

Format saopštavanja rezultata konsalting angažovanja treba da opiše prirodu angažovanja i sva ograničenja, restrikcije ili druge faktore kojih korisnici informacija treba da budu svjesni. Saopštavanje o toku i rezultatima savjetodavnih angažovanja razlikovaće se po formi i sadržaju u zavisnosti od prirode angažovanja i potrebe naručioca.

Rukovodilac službe odgovoran je za izvještavanje korisnika o konačnim rezultatima savjetodavnih angažovanja.

***Preporučeni sadržaj izvještaja:***

- Uvod (zadatak konsalting aktivnosti)
- Aktivnosti koje su sprovedene
- Glavni nalazi
- Preporuke
- Akcioni plan
- Prilozi

Akcioni plan treba da sadrži i preporuke koje nisu prihvaćene.

**8.** Rukovodilac službe dostavlja izvještaj naručiocu konsalting usluga i Predsjedniku.

9. Revizor treba da prati da li su predložene i prihvaćene mjere iz izvještaja sprovedene.  
Unutrašnji revizori moraju da uključe saznanja o rizicima, stečena tokom savjetodavnih angažovanja u svoju ocjenu organizacionih procesa upravljanja rizikom.

Br. 01-070/21-26/1  
Tivat, 14-01-2021



**UKOVODILAC SLUŽBE**  
**JELA MRDAK, dipl ecc**



**PREDSJEDNIK OPŠTINE**  
**ŽELJKO KOMNENović**