



CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Tivat, jun 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. 075/18), predsjednik Opštine Tivat i rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju, potpisuju

POVELJU UNUTRAŠNJE REVIZIJE

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, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti procesa upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja".

Povelja unutrašnje revizije (u daljem tekstu: Povelja) je formalni akt kojim se utvrđuje funkcija unutrašnje revizije u Opštini Tivat, definiše njena svrha, misija i djelokrug rada, zatim nezavisnost i objektivnost, odgovornosti i ovlašćenja Predsjednika opštine i rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju, izvještavanje, vrsta usluga kao i saradnja sa drugim relevantnim tijelima.

Okvir za obavljanje poslova unutrašnje revizije čine zakonska i podzakonska regulativa i Međunarodni okvir profesionalne prakse interne revizije (MOPP).

Svrha i misija unutrašnje revizije

Svrha unutrašnje revizije se ogleda u pružanju nezavisnog, objektivnog uvjeravanja i konsultantskih usluga osmišljenih sa ciljem stvaranja nove vrijednosti i poboljšanja poslovanja Opštine Tivat. Svojim aktivnostima unutrašnja revizija doprinosi sprovođenju politika, programa i aktivnosti, kao i efektivnom, efikasnom i ekonomičnom upravljanju resursima, odnosno dodaje vrijednost Opštini.

Misija unutrašnje revizije je unapređenje i zaštita vrijednosti Opštine Tivat, kroz pružanje usluga uvjeravanja, savjeta i uvida, na bazi rizika i objektivnosti.

Standardni 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 obavijestiti Predsjednika 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 odabir revizije, obim, postupke, učestalost sprovođenja, vrijeme sprovođenja i sadržaj izvještavanja. 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 predhodnoj godini.
- Obavljanje svih operativnih poslova za Opštinu Tivat ili pravna lica čiji je osnivač.
- Pokretanje ili odobravanje transakcija koje nisu povezane sa unutrašnjom revizijom.
- Rukovođenje aktivnostima bilo kojeg zaposlenog u Opštini Tivat 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 Predsjednika o postojanju bilo kakvih smetnji u utvrđivanju predmeta unutrašnje revizije, izvršenja poslova i/ili obavještanja o rezultatima.

Obuhvat i predmet aktivnosti unutrašnje revizije

Obuhvat unutrašnje revizije uključuje objektivno ispitivanje dokaza u cilju obezbjeđenja nezavisne procjene Predsjedniku 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 Opštine Tivat 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 Opštine Tivat;
- rezultati poslovanja ili programa u skladu sa utvrđenim ciljevima i zadacima;
- operacije ili programi sprovedi 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 Opštini;
- informacije i sredstva koja se koriste za identifikaciju, mjerenje, analizu, klasifikovanje i izvještavanje da li su pouzdani i da li posjeduju integritet;
- resursi i imovina stečeni na ekonomski način i da li efektivno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

Vrste usluga koje pruža unutrašnji revizor

U cilju unapređenja procesa upravljanja u subjektu unutrašnji revizor može da ocjenjuje kako su procesi upravljanja dizajnirani/osmišljeni i koliko su efektivni u praksi kroz pružanje usluga:

- uvjeravanja i
- savjetodavnih usluga.

Bez obzira na vrstu usluga koju priža jedinica za unutrašnju reviziju, rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju može da prikuplja informacije o procesima upravljanja kroz redovno prisustvo sastancima rukovodstva vezanim za upravljanje i iz dosijea obavljenih revizija u određenom periodu.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju u godišnjem planu rada jedinice za unutrašnju reviziju planira jednu reviziju procesa upravljanja u subjektu ili reviziju određenih procesa u okviru drugih revizija.

Ako planira posebnu reviziju upravljanja u subjektu, neophodno je uzeti u obzir:

- Rezultate revizija prethodno navedenih specifičnih procesa upravljanja;
- Pitanja u vezi upravljanja koja se pojavljuju u reviziji koje nijesu usmjerene na upravljanje kao što su:
 - strateškog planiranja;
 - procesa upravljanja rizicima;
 - efikasnosti i efektivnosti poslovanja;
 - unutrašnje kontrole nad finansijskim izvještavanjem;
 - rizika povezanih sa IT, prevarom i drugim oblastima; i
 - usklađenosti s važećim propisima.
- Rezultate procjena rukovodioca subjekta, odnosno rukovodstva (samoprocjene, revizija kvaliteta i sl.);
- Rezultate rada eksternih pružaoca usluga uvjeravanja (eksterni revizori, državni revizori, regulatori);
- Rezultate rada internih pružaoca usluga u subjektu (druga linija odbrane); i
- Druge informacije o upravljanju (npr. informacije štetne za upravljanje subjektom) koje ukazuju na priliku za unaprijeđenje procesa upravljanja.

Usluge drugim subjektima javnog sektora

Služba za unutrašnju reviziju vrši reviziju kod korisnika sredstava budžeta Opštine Tivat i pravnih lica čiji je osnivač Skupština opštine Tivat, odnosno u kojima Opština Tivat ima većinski vlasnički udio, ako nemaju obrazovanu svoju jedinicu za unutrašnju reviziju. U slučaju postojanja posebne jedinice za unutrašnju reviziju u navedenih pravnim licima Služba za unutrašnju reviziju koordinira radom tih jedinica. Služba za unutrašnju reviziju može obavljati poslove revizije i kod drugih subjekata javnog sektora, na osnovu Sporazuma, a uz predhodnu saglasnost Ministarstva finansija.

Unutrašnja revizija može, na zahtjev predsjednika Opštine, pružati i savjetodavne/konsalting usluge.

Odgovornosti i ovlašćenja Predsjednika

Predsjednik Opštine Tivat:

- raspoređuje rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju;
- utvrđuje Povelju unutrašnje revizije;
- uspostavlja i obezbjeđuje uslove za efikasno funkcionisanje Službe za unutrašnju reviziju (kadrovi, prostorije, oprema, budžet);
- utvrđuje strateški i godišnji plan rada Službe za unutrašnju reviziju;
- utvrđuje godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, do kraja tekuće za narednu godinu;
- utvrđuje akcioni plan za sprovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- obezbjeđuje neometan pristup informacijama i dokumentaciji potrebnoj za obavljanje revizije;

- dostavlja godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija Crne Gore;

Rukovodilac Službe će imati neograničen pristup, direktno će komunicirati i sarađivati sa Predsjednikom, uključujući i sastanke na kojima neće prisustvovati stariješine organa.

Predsjednik 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 revizije 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 objavi izvještaj;
- dobije pomoć od potrebnog kadra u Opštini Tivat, angažuje eksperte čija su posebna znanja i vještine potrebne za obavljanje pojedinih postupaka unutrašnje revizije, kako bi se sproveo angažman (usluga revizije i konsultantske usluge).

Odgovornost Rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju odgovoran je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na donošenje rukovodiocu subjekta Nacrt povelje unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na utvrđivanje strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije, koji su zasnovani na objektivnoj procjeni rizika;
- pripremu i dostavljanje radi donošenja rukovodiocu subjekta godišnjeg plana kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, ko kraja tekuće, za narednu godinu;
- koordinaciju i raspoređivanje poslova unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim zvanjima i vještinama;
- utvrđivanje plana i programa rada pojedinačne revizije;
- praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjenu metodologije za rad unutrašnjih revizora;
- praćenje sprovođenja preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja;
- profesionalno i stručno obavljanje unutrašnje revizije;
- pripremu i utvrđivanje programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Izvještavanje

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da rukovodiocu subjekta 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 subjekta ako su utvrđene tokom obavljanja revizije;
- Periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju; i
- Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije, koji sadrži podatke o ograničenjima u pogledu obuhvata revizije, sredstava i zaposlenih i potvrdu organizacione nezavisnosti; kao i informacije o sprovođenju Programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta.

Učestalost i sadržaj izvještavanja dogovaraće predsjednik Opštine i rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju.

Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta

Unutrašnja revizija će održavati program obezbjeđenja i unaprijeđenja 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 Predsjednika o programu obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije, uključujući i rezultate internih procjene (koje se trenutno sprovode i periodičnih) i eksternih procjena koje sprovode klasifikovani, nezavisni procjenitelji ili tim procjenitelja.

Saradnja sa drugim institucijama

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju sarađuje sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija kako bi dobili sve potrebne smjernice i preporuke kao i metodološka uputstva koja su neophodna za organizaciju i rad Službe za unutrašnju reviziju.

Služba za unutrašnju reviziju dužna je da Direktoratu za centralnu harmonizaciju dostavi pojedinačne izvještaje revizije, na zahtjev, a uz predhodnu saglasnost predsjednika Opštine.

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

Završne odredbe

Svi izrazi u ovom dokumentu upotrebljeni u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu. Ova Povelja je pripremljena u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Crne Gore i Odlukom o unutrašnjoj organizaciji i načinom rada organa lokalne uprave.

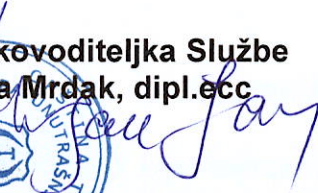
Potpisana je u tri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava Predsjednik, jedan se dostavlja Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija, a treći primjerak zadržava rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju.

Danom stupanja na snagu ove Povelje **prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Opštine Tivat br. 01-401/20-738 od 30.10. 2020. godine.** Povelja unutrašnje revizije stupa na snagu danom potpisivanja od strane Predsjednika i rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju.

Broj: 12-401/22 - 27
U Tivtu, 31. 05. 2022

Broj: 01-401/22-261/1
U Tivtu, 31-05-2022

Rukovoditeljka Službe
Jela Mrdak, dipl.ecc



Predsjednik Opštine
Željko Komnenović

