



OPŠTINA TIVAT

Služba za unutrašnju reviziju

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Tivat, oktobar 2025.godine

Na osnovu člana 7, stav 1, tačka 2 i člana 38, stav 1 tačka 2 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 089/25), na predlog v.d. rukovoditeljke Službe za unutrašnju reviziju predsjednik Opštine Tivat utvrđuje

POVELJU UNUTRAŠNJE REVIZIJE

1. Predmet

Povelja unutrašnje revizije je interni akt kojim se definišu svrha, ovlašćenja, uloge i odgovornosti unutrašnje revizije, organizacioni položaj, odnosi izvještavanja, obuhvat i vrste usluga unutrašnje revizije, kao i obaveze i odgovornosti Predsjednika opštine u vezi sa unutrašnjom revizijom.

2. Svrha unutrašnje revizije

Svrha unutrašnje revizije je da jača sposobnost Opštine Tivat da stvori, zaštiti i održi vrijednosti, tako što Predsjedniku opštine pruža nezavisno, objektivno i na riziku zasnovano uvjeravanje, savjete, uvid i predviđanje.

Unutrašnja revizija na nivou Opštine unapređuje:

- uspješno postizanje ciljeva;
- procese upravljanja, upravljanja rizikom i procese unutrašnje kontrole;
- donošenje odluka i nadzor;
- ugled i kredibilitet kod zainteresovanih strana;
- sposobnost služenja javnom interesu.

Unutrašnja revizija ostvaruje svrhu unutrašnje revizije:

- kada angažmane obavljaju kompetentni unutrašnji revizori u skladu sa Globalnom standardima unutrašnje revizije,
- kada je jedinica za unutrašnju reviziju pozicionirana nezavisno sa neposrednom odgovornošću Predsjedniku opštine, i
- kada su unutrašnji revizori posvećeni davanju objektivnih ocjena i nisu izloženi neprimjerenom uticaju.

3. Obuhvat i vrsta usluga koje pruža Služba za unutrašnju reviziju

Obuhvat aktivnosti Službe za unutrašnju reviziju uključuje sve programe, procese i aktivnosti u Opštini Tivat, uključujući i one programe i projekte koje finansira Evropska unija, odnosno drugi donatori.

Služba za unutrašnju reviziju sprovodi aktivnosti koje uključuju sljedeće ocjene:

- da li su adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje strateških ciljeva Opštine Tivat i da li se njima adekvatno upravlja;

- da li su postupci, odnosno aktivnosti službenika i namještenika Opštine Tivat u skladu sa politikom, postupcima i pozitivnim propisima i standardima upravljanja;
- da li su rezultati rada u skladu sa postavljenim ciljevima;
- da li se obavljanje funkcija Opštine Tivat kroz poslovne procese i programe izvodi na efektivan, ekonomičan i efikasan način;
- da li uspostavljeni postupci i sistemi omogućavaju usaglašenost sa politikama, procedurama, zakonima i propisima;
- da li su informacije i podaci koji se koriste za identifikaciju, mjerenje, analizu, klasifikovanje i izvještavanje pouzdani, tačni i sveobuhvatni;
- da li su resursi i imovina stečeni na ekonomičan način i da li se efikasno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

Ocjena i unaprijeđenje efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola, vrši se primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa.

Služba za unutrašnju reviziju Predsjedniku opštine pruža objektivno uvjeravanje, savjet, uvid i predviđanje vezano za poslovne procese koji su u nadležnosti Opštine Tivat.

U skladu sa članom 20 stav 2 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru, Služba za unutrašnju reviziju vrši poslove unutrašnje revizije kod pravnih lica čiji je osnivač ili većinski vlasnik Opština Tivat, ukoliko nemaju osnovanu sopstvenu Službu za unutrašnju reviziju.

4. Etika i profesionalnost

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori u svom radu moraju da se pridržavaju Globalnih standarda unutrašnje revizije iz domena II Etika i profesionalnost, Etičkog kodeksa izabranih predstavnika/ca i funkcionera/ki u Opštini Tivat i Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca Opštine Tivat.

Unutrašnji revizori su odgovorni za ličnu usklađenost sa principima i standardima iz domena II "Etika i profesionalizam", dok je rukovodilac/teljka jedinice za unutrašnju reviziju odgovoran/na da podrži i promoviše usklađenost sa principima i standardima iz domena Etika i profesionalizam, omogućavanjem stručnog usavršavanja i davanjem smjernica unutrašnjim revizorima.

Domen II Etika i profesionalizam (Globalni standardi unutrašnje revizije)		
Princip 1:	Pokažite integritet	Unutrašnji revizori pokazuju integritet u svom radu i ponašanju.
Princip 2:	Održavajte objektivnost	Kada pružaju usluge interne revizije i donose odluke, unutrašnji revizori pokazuju stav koji je nepristrasan i bez predrasuda.
Princip 3:	Pokažite kompetentnost	Unutrašnji revizori primjenjuju znanja, vještine i sposobnosti da uspješno ispune svoje uloge i odgovornosti.
Princip 4:	Pokažite dužnu profesionalnu pažnju	Unutrašnji revizori primjenjuju dužnu profesionalnu pažnju u planiranju i pružanju usluga unutrašnje revizije.
Princip 5:	Održavajte povjerljivost	Unutrašnji revizori koriste i čuvaju informacije na odgovarajući način.

5. Okvir za obavljanje poslova unutrašnje revizije

Unutrašnja revizija se sprovodi u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru, važećim podzakonskim aktima, metodologijom rada unutrašnje revizije i Međunarodnim okvirom profesionalne prakse unutrašnje revizije (MOPP).

MOPP je objavio Institut internih revizora (IIA) i on uključuje Globalne standarde interne revizije, Tematske zahtjeve (obavezni elementi) i Globalne smjernice (dopunski elementi).

6. Nezavisnost i objektivnost

Služba za unutrašnju reviziju je organizaciono nezavisna u Opštini Tivat, a unutrašnji revizori su objektivni u obavljanju poslova unutrašnje revizije. Kada pružaju usluge unutrašnje revizije i donose odluke, unutrašnji revizori su dužni da pokažu profesionalnu objektivnost, da objektivnost očuvaju i objelodane svako njeno moguće narušavanje.

Služba za unutrašnju reviziju je oslobođena od uslova koji ugrožavaju sposobnost da Služba na nepristrasan način ispuni svoje dužnosti, tako što:

- je Služba za unutrašnju reviziju funkcionalno nezavisna i organizaciono odvojena od drugih organizacionih jedinica u Opštini Tivat;
- je Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju direktno odgovoran/na Predsjedniku opštine;
- Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju nema dodatne uloge i odgovornosti za aktivnosti izvan unutrašnje revizije koje bi dovele do narušavanja nezavisnosti ili objektivnosti;
- Služba za unutrašnju reviziju izrađuje plan unutrašnje revizije zasnovan na procjeni rizika;
- je unutrašnja revizija oslobođena od uticaja kod određivanja obuhvata revizije, izvršenja posla i izvještavanja o rezultatima;
- unutrašnji revizori nemaju operativnu odgovornost ni nadležnost za sprovođenje bilo koje poslovne aktivnosti u Opštini Tivat;
- Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori ne odgovaraju za implementaciju internih kontrola, razvoj procedura, sistema, pripremu izvještaja, kao i bilo kojih drugih aktivnosti koje mogu uticati na davanje mišljenja;
- Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori imaju pravo neograničenog pristupa svim informacijama i svim aktivnostima, rukovodiocima i zaposlenima, evidencijama, imovini, i elektronskim i drugim podacima Opštine Tivat;
- unutrašnji revizori ne mogu pružati usluge uvjeravanja za aktivnosti za koje su bili odgovorni u prethodnih 12 mjeseci.

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju će u godišnjem izvještaju potvrditi nezavisnost unutrašnje revizije.

7. Mandat funkcije unutrašnje revizije

Mandat precizira ovlašćenje, ulogu i odgovornosti Službe za unutrašnju reviziju i ovlašćuje funkciju unutrašnje revizije da Predsjedniku opštine pruži objektivno uvjeravanje, savjet, uvid i predviđanje.

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori imaju pravo:

- na neometan pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima Opštine Tivat koji su od značaja za obavljanje unutrašnje revizije;
- na neometan pristup informacijama i dokumentaciji;
- da zahtijeva od odgovornih lica stavljanje na uvid, odnosno davanje neophodnih podataka, izjava, mišljenja i dokumenata potrebnih za obavljanje unutrašnje revizije i
- predloži Predsjedniku opštine Tivat angažovanje eksternog stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizije.

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju odgovoran/a je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije;
- pripremu nacrtu povelje unutrašnje revizije i podnošenje na utvrđivanje Predsjedniku;
- pripremu strateškog plana unutrašnje revizije i podnošenje Predsjedniku opštine na utvrđivanje;
- pripremu godišnjeg plana unutrašnje revizije, koji je zasnovan na objektivnoj i dokumentovanoj procjeni rizika i podnošenje Predsjedniku opštine na utvrđivanje;
- pripremu predloga godišnjeg plana kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, do kraja tekuće, za narednu godinu i dostavljanje Predsjedniku opštine radi donošenja;
- koordinaciju i raspoređivanje poslova unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima i vještinama;
- utvrđivanje plana i programa rada pojedinačnog revizorskog angažmana;
- praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije;
- vršenje nadzora nad primjenom metodologije za rad unutrašnjih revizora;
- praćenje sprovođenja preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja;
- profesionalno i stručno obavljanje poslova unutrašnje revizije;
- pripremu i sprovođenje programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije.
- vršenje stalnog nadzora nad radom unutrašnjih revizora;
- dostavljanje predloga Predsjedniku opštine za angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizorskog angažmana, ako je to neophodno.

Predsjednik je odgovoran za:

- uspostavljanje organizaciono i funkcionalno nezavisne organizacione jedinice za unutrašnju reviziju;

- raspoređivanje Rukovodioca/teljke Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnjih revizora;
- utvrđivanje Povelje unutrašnje revizije;
- obezbjeđenje da unutrašnja revizija ima resurse (kadrove, prostorije i opremu) potrebne za efikasno i efektivno funkcionisanje Službe za unutrašnju reviziju;
- utvrđivanje strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije;
- utvrđivanje akcionog plana za sprovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- donošenje godišnjeg plana profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora;
- obezbjeđivanje neometanog pristupa rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima subjekta koji su od značaja za sprovođenje revizije;
- obezbjeđivanje neometanog pristupa informacijama i dokumentaciji potrebnoj za obavljanje revizije;
- blagovremeno sprovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- dostavljanje pisanih zahtjeva za obavljanje ad-hoc revizija i savjetodavnih aktivnosti i obavljanje uvida;
- dostavljanje godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije Ministarstvu finansija.

8. Izvještavanje i komunikacija

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju dostavlja Predsjedniku opštine:

- revizorski izvještaj o obavljenom pojedinačnom revizorskom angažmanu;
- periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju i
- godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Učestalost i sadržaj izvještavanja i način međusobne komunikacije, dogovaraće Predsjednik opštine Tivat i Rukovodioc/teljka Službe za unutrašnju reviziju.

9. Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju izrađuje i održava Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije. Ovaj Program omogućava ocjenjivanje usklađenosti funkcije unutrašnje revizije sa Globalnim standardima i procjenu primjene etičkih principa. Programom se ocjenjuju efektivnost i efikasnost aktivnosti unutrašnje revizije i identifikuju mogućnosti za njeno unaprijeđenje.

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju će izvještavati Predsjednika opštine Tivat o realizaciji Programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije.

10. Saradnja sa drugim institucijama

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da sarađuju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola 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. Na zahtjev Direktorata za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola, u skladu sa zakonom Služba za

unutrašnju reviziju dužna je da Direktoratu dostavi tražene izvještaje u štampanom obliku i elektronskim putem. Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je dužan da pripremi, a Predsjednik opštine da odobri i dostavi Ministarstvu finansija godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije, do kraja februara tekuće za prethodnu godinu.

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da sarađuju sa Državnom revizorskom institucijom, eksternim revizorima i državnim organima.

Pristup izvještajima, radnim i drugim dokumentima unutrašnje revizije, može biti omogućen uz prethodnu saglasnost Predsjednika opštine Tivat.

11. Završne odredbe

Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju i Predsjednik opštine će po potrebi a najmanje jednom godišnje razmatrati potrebu ažuriranja Povelje unutrašnje revizije.

Ova Povelja je potpisana u četiri istovjetna primjerka, od kojih jedan zadržava Predsjednik opštine Tivat, drugi se dostavlja Direktoratu za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija, treći zadržava Služba za unutrašnju reviziju, a četvrti arhiva.

Danom stupanja na snagu ove Povelje prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Opštine Tivat broj 01-401/23-808/1 od 18.12.2023. godine.

Povelja unutrašnje revizije stupa na snagu danom njenog potpisivanja od strane Predsjednika opštine Tivat i vršiteljke dužnosti rukovoditeljke Službe za unutrašnju reviziju.

Broj: 12-401/25-21/2

Broj: 01-401/25-673/1

U Tivtu, 16 -10- 2025

U Tivtu, 17 -10- 2025

v.d. rukovoditeljke Službe za unutrašnju reviziju

Predsjednik opštine Tivat

Zorica Luković



Željko Komnenović

