



Crna Gora

Opština Bijelo Polje

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Bijelo Polje, septembar 2024. 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 („Sl. list Crne Gore“ br 75/18), na predlog v.d. rukovoditeljke Službe za unutrašnju reviziju, predsjednik Opštine Bijelo Polje utvrđuje

POVELJU UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Uvod

Povelja unutrašnje revizije je formalni dokument koji definiše svrhu, ovlašćenja i odgovornost unutrašnje revizije.

Povelja uspostavlja poziciju Službe za unutrašnju reviziju u Opštini Bijelo Polje, uključujući i prirodu odnosa, funkcionalnog izvještavanja rukovodstva od strane rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju i definiše obuhvat rada Službe za unutrašnju reviziju.

Okvir za rad unutrašnje revizije

Okvir za obavljanje poslova unutrašnje revizije čine:

- Propisi Crne Gore u oblasti unutrašnje revizije i
- Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije.

1. Propisi Crne Gore

- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;
- Podzakonska akta donesena na osnovu ovog Zakona.

2. Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije

Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije (u daljem tekstu: MOPP), koji se primjenjuje u javnom sektoru Crne Gore je Međunarodni okvir profesionalne prakse interne revizije (engl. The International Professional Practices Framework - IPPF) koji je izdao Institut internih revizora Global (Institute of Internal Auditors - IIA).

MOPP čine:

- 1) Obavezne smjernice (Osnovni principi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Etički kodeks, Međunarodni standardi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i Definicija unutrašnje revizije);
- 2) Preporučene smjernice.

MOPP je podržan Misijom unutrašnje revizije.

Svrha i misija unutrašnje revizije

Svrha unutrašnje revizije se ogleda u pružanju nezavisnog, objektivnog uvjeravanja i savjetodavnih usluga, koje imaju za cilj da dodaju vrijednost i unaprijede poslovanje Opštine Bijelo Polje.

Unutrašnja revizija se vrši primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u Opštini Bijelo Polje.

Misija unutrašnje revizije je da unapređuje i štiti organizacione vrijednosti kroz pružanje usluga na riziku zasnovanog: uvjeravanja, savjeta i uvida.

Uvjeravanje je nezavisna i objektivna ocjena, odnosno uvjeravanje o efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u subjektu. Savjetodavne usluge su aktivnosti unutrašnje revizije sa ciljem davanja savjeta i sugestija pri definisanju načina identifikacije i strategije upravljanja rizicima i davanja predloga o mogućnostima unapređenja procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u subjektu.

Obuhvat i predmet aktivnosti unutrašnje revizije

Obuhvat unutrašnje revizije uključuje sve programe, procese i aktivnosti u Opštini Bijelo Polje, uključujući i one programe i projekte koje finansira Evropska unija, odnosno drugi donatori.

Služba za unutrašnju reviziju vrši poslove unutrašnje revizije i kod pravnih lica čiji je osnivač Opština Bijelo Polje, odnosno u kojima Opština Bijelo Polje ima većinski vlasnički udio, ako nemaju obrazovanu svoju jedinicu za unutrašnju reviziju.

Ukoliko su pomenuti subjekti obrazovali svoje jedinice za unutrašnju reviziju, Služba za unutrašnju reviziju Opštine Bijelo Polje koordinira radom tih jedinica.

Služba za unutrašnju reviziju može obavljati poslove revizije i kod drugih subjekata javnog sektora, na osnovu Sporazuma, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija.

Aktivnosti koje sprovodi unutrašnja revizija uključuju sledeće procjene:

- da li su adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje strateških ciljeva Opštine i da li se njima adekvatno upravlja;
- da li su aktivnosti službenika i namještenika Opštine Bijelo Polje u skladu sa politikom i pozitivnim propisima i standardima upravljanja;
- da li su rezultati poslovanja u skladu sa postavljenim ciljevima;
- da li se obavljanje funkcije 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.

Unutrašnja revizija može pružati konsultantske usluge u oblasti procesa upravljanja rizicima, kontrola i procesa upravljanja, a da pritom unutrašnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovodstva.

O prirodi i predmetu ovih usluga postiže se dogovor sa korisnikom usluga.

Pri obavljanju ovih usluga, unutrašnji revizori moraju osigurati da je obuhvat angažmana dovoljan da se njime ostvare ciljevi dogovoreni sa korisnicima usluga. Ciljevi angažmana moraju biti u skladu sa vrijednostima, strategijama i ciljevima Opštine Bijelo Polje.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju odgovoran je za izvještavanje korisnika o konačnim rezultatima konsultantskih angažmana.

Nezavisnost i objektivnost

Aktivnost unutrašnje revizije mora da bude nezavisna, a interni revizori objektivni u obavljanju svojih poslova.

Unutrašnja revizija je oslobođena od uslova koji ugrožavaju njenu sposobnost da na nepristrasan način ispuni svoju dužnost tako što:

- Služba za unutrašnju reviziju je funkcionalno nezavisna i organizaciono odvojena od drugih organizacionih jedinica Opštine;
- Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je za svoj rad odgovoran direktno predsjedniku Opštine;
- Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju nema dodatne uloge i odgovornosti za aktivnosti izvan unutrašnje revizije koje bi dovele do povrede nezavisnosti i objektivnosti;
- Unutrašnja revizija mora biti oslobođena od uticaja drugih kod određivanja obuhvata revizije, izvršenja posla i izvještavanja o rezultatima;
- Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori mogu obavljati samo poslove unutrašnje revizije;
- Unutrašnja revizija ima pravo neograničenog pristupa svim informacijama i svim aktivnostima, rukovodiocima i zaposlenima, evidencijama, imovini i elektronskim i drugim podacima;
- Unutrašnji revizori ne mogu pružati usluge uvjeravanja za aktivnosti za koje su prethodno bili odgovorni, ali se usluge uvjeravanja mogu pružati tamo gdje je unutrašnja revizija prethodno vršila savjetodavne usluge, uz uslov da priroda savjetodavnih usluga nije narušila objektivnost.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju, odnosno unutrašnji revizor dužan je da, bez odlaganja, obustavi sve aktivnosti u odnosu na određenu reviziju i obavijesti predsjednika Opštine, odnosno rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju o postojanju sukoba njegovih ličnih i poslovnih interesa, kao i u odnosu na poslove i predmet revizije koje je obavljao tokom godine, koja prethodi godini u kojoj se vrši unutrašnja revizija.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju, odnosno unutrašnji revizor dužan je da čuva tajnost podataka, informacija i dokumentacije do kojih dođe u obavljanju poslova i zadataka u skladu sa zakonom.

Ovlašćenja rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizor imaju pravo:

1. na neometan pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima subjekta koji su od značaja za obavljanje unutrašnje revizije;
2. na neometan pristup informacijama i dokumentaciji; i
3. da zahtijeva od odgovornih lica stavljanje na uvid, odnosno davanje neophodnih podataka, izjava, mišljenja i dokumenata potrebnih za obavljanje unutrašnje revizije.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju ima i pravo da:

1. izvještava predsjednika Opštine o okolnostima koje su prouzrokovale ili mogu prouzrokovati finansijsku ili drugu štetu većeg obima, i
2. predloži predsjedniku Opštine angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizije.

Odgovornosti rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju odgovoran je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na donošenje predsjedniku Opštine nacrtu 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 predsjedniku Opštine Godišnjeg plana kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, do kraja tekuće, za narednu godinu;
- koordinaciju i raspoređivanje poslova unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima 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 unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Odgovornosti predsjednika Opštine

Predsjednik Opštine odgovoran je za:

- uspostavljanje organizaciono i funkcionalno nezavisne Službe za unutrašnju reviziju;
- raspoređivanje rukovodioca/teljke jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjih revizora;
- utvrđivanje Povelje unutrašnje revizije;
- obezbjeđivanje sredstava za efikasno i efektivno funkcionisanje unutrašnje revizije;
- 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.

Izveštavanje

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju dužan je da predsjedniku Opštine 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 Opštine Bijelo Polje 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 i potvrdu organizacione nezavisnosti i informacije o sprovođenju Programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta.

Predsjednik Opštine dužan je da Ministarstvu finansija dostavi godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije sa podacima o ograničenjima u obuhvatu i resursima ako je u postupku vršenja revizije bilo ograničenja.

Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju će pripremiti i održavati Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije treba da omogući procjenu usaglašenosti aktivnosti unutrašnje revizije sa Standardima i procjenu primjene Etičkog kodeksa od strane rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnjih revizora.

Programom se procjenjuje efektivnost i efikasnost jedinice za unutrašnju reviziju i identifikuju mogućnosti za njeno unapređenje.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju će izvještavati predsjednika Opštine o realizaciji Programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Saradnja sa drugim institucijama

Rukovodilac 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, preporuke i metodološka uputstva neophodna za organizaciju i rad Službe za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju dužan je da Direktoratu za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija dostavi pojedinačne izvještaje revizije, na zahtjev, uz prethodnu saglasnost predsjednika Opštine.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju sarađuje sa Državnom revizorskom institucijom, eksternim revizorima, i omogućava pristup svim izvještajima i radnim dokumentima unutrašnje revizije, uz prethodnu saglasnost predsjednika Opštine.

Završne odredbe

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

Ova Povelja je potpisana u tri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava predsjednik Opštine, drugi se dostavlja Direktoratu za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija, a treći zadržava rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju.

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

Danom stupanja na snagu ove Povelje prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Opštine Bijelo Polje broj 18-5189, od 05.06.2019. godine.

Broj: *01-018124-11192*

Bijelo Polje, 13.09.2024. godine

V.d. rukovodioca
Službe za unutrašnju reviziju
Milena Ščekić

M. Utracit

Predsjednik Opštine

Petar Smolović

