

Broj:16-032- 15



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Nikšić, januar 2026. 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 Crne Gore", broj 089/25 od 05.08.2025), a u skladu sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije, rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i predsjednik Opštine Nikšić, potpisuju:

POVELJU

UNUTRAŠNJE REVIZIJE

I Uvod

Povelja unutrašnje revizije (u daljem tekstu: Povelja) je interni akt koji definiše svrhu, ovlašćenja, uloge i odgovornosti unutrašnje revizije, organizacioni položaj, odnosi izvještavanja, obuhvat i vrste usluga unutrašnje revizije, kao i obaveze i odgovornosti organa upravljanja odnosno rukovodioca subjekta u vezi sa unutrašnjom revizijom.

Pored predsjednika opštine, Povelju potpisuje i rukovodilac službe. Potpisana Povelja dostavlja se Direktoratu za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija Crne Gore radi vođenja registra povelja unutrašnje revizije. Unutrašnji revizori dužni su da se u svom radu pridržavaju ove Povelje, Globalnih standarda unutrašnje revizije i nacionalnih propisa kojima se uređuje unutrašnja revizija.

II Svrha unutrašnje revizije

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

Unutrašnja revizija pomaže Opštini da uspješno ostvari svoje ciljeve, unaprijedi procese upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole, pomaže u donošenju odluka i nadzoru, unapređuje ugled i kredibilitet kod zainteresovanih strana i sposobnost služenja u javnom interesu.

III Globalni standardi unutrašnje revizije

Unutrašnja revizija upravlja svojim aktivnostima na način što poštuje obavezujuće elemente međunarodnog okvira profesionalne prakse, uključujući Globalne standarde unutrašnje revizije i Tematske zahtjeve.

III Vrsta usluga koje pruža jedinica za unutrašnju reviziju

Unutrašnji revizori, kroz revizorske usluge, mogu pružati usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge.

Ako se unutrašnjom revizijom utvrdi da treba izvršiti unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole, unutrašnja revizija daje preporuke i savjete za njihovo unapređenje. Unutrašnja revizija može pružati savjetodavne aktivnosti vezane za Opštinu Nikšić, pri čemu se o samoj prirodi i predmetu usluga dogovara sa rukovodstvom opštine, pod uslovom da unutrašnja revizija ne preuzme upravljačku odgovornost. Prilike za unapređenje efikasnosti upravljanja, upravljanja rizicima, i kontrolnim procesima mogu se identifikovati u toku savjetodavnih angažmana i o njima će se izvijestiti odgovarajući nivo rukovodstva.

IV Zaštita objektivnosti i nezavisnosti

Služba za unutrašnju reviziju je u organizacionom i funkcionalnom smislu odvojena od drugih organizacionih jedinica u Opštini Nikšić. Rukovodilac službe neposredno je odgovoran predsjedniku opštine. Rukovodilac Službe će potvrditi predsjedniku opštine jednom godišnje organizacionu nezavisnost funkcije unutrašnje revizije.

Rukovodilac službe osigurava da je unutrašnja revizija oslobođena od svih uslova koji ugrožavaju sposobnost unutrašnjih revizora u izvršenju svojih obaveza na nepristrasan način. Rukovodilac službe će obavijestiti predsjednika opštine ukoliko su nezavisnost i objektivnost ugroženi i ako to može uticati na efektivnost funkcije unutrašnje revizije.

- ✓ Služba za unutrašnju reviziju je funkcionalno nezavisna i organizaciono odvojena od drugih organa uprave Opštine;
- ✓ rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju direktno je odgovorna predsjedniku opštine;
- ✓ rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori nemaju dodatne uloge i odgovornosti za aktivnosti izvan unutrašnje revizije koje bi dovele do povrede nezavisnosti ili objektivnosti;
- ✓ aktivnosti unutrašnje revizije obavljaju se na osnovu strateškog plana i na procjeni rizika zasnovanog godišnjeg i pojedinačnih planova unutrašnje revizije;

- ✓ unutrašnja revizija je oslobođena od uticaja kod određivanja obuhvata revizije, izvršenja posla i izvještavanja o rezultatima;
- ✓ unutrašnja revizija ima pravo neogračenog pristupa svim informacijama i svim aktivnostima, rukovodiocima i zaposlenima, evidencijama, imovini i elektronskim i drugim podacima;
- ✓ angažmani unutrašnjih revizora se obavljaju uz stručnost i dužnu profesionalnu pažnju, uz primjenu propisane metodologije rada unutrašnje revizije i smjernica MOPP-a;
- ✓ rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori se profesionalno usavršavaju;
- ✓ 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 i unutrašnji revizori imaju obavezu da čuvaju tajnost podataka i informacija koje su im stavljene na raspolaganje tokom obavljanja revizorskog angažmana;
- ✓ rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori dužni su da poslove iz svoje nadležnosti vrše na način da javni interes ne podrede privatnom, kao i da ne izazovu sukob interesa, u vršenju revizorske funkcije.

V Obuhvat rada unutrašnje revizije

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

Služba za unutrašnju reviziju vrši reviziju kod korisnika sredstava budžeta Opštine Nikšić i pravnih lica čiji je osnivač Skupština opštine Nikšić, odnosno u kojima Opština Nikšić ima većinski vlasnički udio, ako nemaju obrazovanu svoju jedinicu za unutrašnju reviziju. U slučaju postojanja posebne jedinice za unutrašnju reviziju, u navedenim 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 prethodnu saglasnost Ministarstva finansija.

VI Odgovornosti rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju i predsjednika Opštine

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da:

- 1) obezbijedi realizaciju planova unutrašnje revizije;
- 2) pripremi i podnose na donošenje organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta nacrt povelje unutrašnje revizije;
- 3) pripremi i podnose na utvrđivanje strateški plan unutrašnje revizije;
- 4) pripremi i podnose na utvrđivanje godišnji plan unutrašnje revizije, koji je zasnovan na objektivnoj i dokumentovanoj procjeni rizika;
- 5) pripremi i dostavi radi donošenja organu upravljanja, odnosno rukovodiocu subjekta godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora do kraja tekuće za narednu godinu;
- 6) koordiniše i raspoređuje poslove unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima i vještinama;
- 7) utvrdi plan i program rada pojedinačnog revizorskog angažmana;
- 8) prati sprovođenje godišnjeg plana unutrašnje revizije;
- 9) vrši nadzor nad primjenom metodologije za rad unutrašnjih revizora;
- 10) prati sprovođenje preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja;
- 11) obezbijedi profesionalno i stručno obavljanje poslova unutrašnje revizije;
- 12) pripremi i sprovodi program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije;
- 13) vrši stalni nadzor nad radom unutrašnjih revizora;
- 14) predloži rukovodiocu subjekta angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizorskog angažmana, ako je to neophodno.

Predsjednik Opštine odgovoran je za:

- 1) rasporedi, odnosno imenuje rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju;
- 2) utvrdi povelju unutrašnje revizije;
- 3) razmatra sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju ovlašćenja i dužnosti unutrašnje revizije;
- 4) kreira kulturu koja podržava funkciju unutrašnje revizije u okviru subjekta;
- 5) pruža podršku rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju, kroz redovnu i direktnu komunikaciju;
- 6) se periodično sastaje sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju;
- 7) najmanje jednom godišnje razmatra sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju da li su resursi unutrašnje revizije dovoljni za ispunjenje svrhe i planova unutrašnje revizije;
- 8) obezbijedi rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju mogućnost da razmatra značajna i osjetljiva pitanja sa organom upravljanja;

- 9) obezbijedi unutrašnjoj reviziji dovoljno resursa za ispunjenje svrhe i planova unutrašnje revizije;
- 10) obezbijedi funkciji unutrašnje revizije neograničen pristup podacima, evidencijama, informacijama, zaposlenima i sredstvima subjekta;
- 11) obezbijedi blagovremeno sprovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- 12) utvrdi Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta rada unutrašnje revizije;
- 13) utvrdi Strateški plan unutrašnje revizije;
- 14) utvrdi Godišnji plan unutrašnje revizije.

VII Saradnja sa drugim institucijama

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

Predsjednik opštine je dužan da Ministarstvu finansija dostavi Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

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

VII Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

Unutrašnja revizija će uspostaviti i realizovati program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta koji će obuhvatiti sve aspekte unutrašnje revizije. Sam program će uključivati procjenu usklađenosti unutrašnje revizije sa standardima, kao i procjenu da li unutrašnji revizori primjenjuju etički kodeks unutrašnje revizije. Programom će se takođe procijeniti efikasnost i efektivnost unutrašnje revizije i identifikovati mogućnosti za poboljšanje.

Završne odredbe

Izrazi upotrijebljeni za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

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

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

Njenim stupanjem na snagu prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije broj 16-032-155 od avgusta 2024.godine.

Nikšić, 23.01.2026. godine

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju



Marko Kovačević