



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Кабинет Предсједника општине

85340 Херцег Нови, Црна Гора
Т.: +382 31 321 052
Ф.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me
www.hercegnovi.me

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Herceg Novi, mart 2026. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 2 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl. list CG" br. 89/25), predsjednik Opštine Herceg Novi utvrđuje

POVELJU UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 1

Definicija unutrašnje revizije - *Unutrašnja revizija je nezavisna i objektivna usluga uvjeravanja i savjetovanja namijenjena da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve uvođenjem sistematičnog, disciplinarnog pristupa za ocjenu i poboljšanje efektivnosti upravljanja, upravljanja rizikom i procesa kontrole.*

Povelja unutrašnje revizije je interni akt koji potpisuju rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i predsjednik Opštine Herceg Novi, u kojem su utvrđeni svrha, ovlaštenja i dužnosti unutrašnje revizije, pozicija unutrašnje revizije, izvještavanje, obuhvat rada, vrste usluga i druga pitanja od značaja za unutrašnju reviziju, kao i obaveze i odgovornosti predsjednika Opštine u vezi sa unutrašnjom revizijom.

Član 2

Svrha

Svrha unutrašnje revizije je pružanje usluga uvjeravanja i savjetodavnih aktivnosti, kako si se dodala vrijednost i unaprijedilo poslovanje organizacije, primjenom sistematičnog i disciplinovanog pristupa za vrednovanje i poboljšanje efektivnosti upravljanja organizacijom, upravljanja rizicima i procesa kontrole. Unutrašnja revizija se uspostavlja i obavlja u subjektu, radi pružanja usluga uvjeravanja i savjetodavnih usluga u cilju dodavanja vrijednosti i unapređenja poslovanja subjekta.

Unutrašnja revizija jača sposobnost Opštine Herceg Novi da stvori, zaštiti i održi vrijednost tako što predsjedniku Opštine i rukovodiocima organizacionih jedinica i organima upravljanja pruža nezavisno, objektivno i na riziku zasnovano uvjeravanje, savjet, uvid i predviđanje. Unutrašnja revizija pomaže da se ostvare ciljevi, unaprijedi proces upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole, pomaže u donošenje odluka, unapređuje ugled i kredibilitet kod zainteresovanih strana i sposobnost služenja javnom interesu.

Član 3

Primjena Globalnih standarda unutrašnje revizije

Unutrašnja revizija upravlja svojim aktivnostima na način što poštuje obavezujuće elemente Međunarodnog okvira profesionalne prakse, koji uključuje Globalne standarde unutrašnje revizije, Tematske zahtjeve i Globalne smjernice.

Služba za unutrašnju reviziju će sprovoditi aktivnosti u Opštini Herceg Novi u skladu sa Globalnim standardima unutrašnje revizije koji pružaju osnovu za vrednovanje i unapređenje kvaliteta funkcije unutrašnje revizije.

Rukovodilac Službe će najmanje jednom godišnje izvještavati predsjednika Opštine o usklađenosti funkcije unutrašnje revizije sa Globalnim standardima unutrašnje revizije.

Član 4

Etika i profesionalizam

Usklađenost sa standardima etike i profesionalizma definiše očekivano ponašanje unutrašnjih revizora na način da nijesu izloženi neprimjerenom uticaju kako bi dali objektivne ocjene i obezbijedili nezavisnu pozicioniranost unutrašnje revizije. Principi koji se odnose na unutrašnje revizore su:

- integritet - poštovanje moralnih i etičkih principa, uključujući pokazivanje poštenja i hrabrosti da se deluje na osnovu relevantnih činjenica;
- kompetentnost i dužna profesionalna pažnja – posjedovanje znanja, vještina i sposobnosti u sprovođenju aktivnosti unutrašnje revizije;
- objektivnost - održavanje profesionalnu objektivnost prilikom obavljanja svih vidova usluga unutrašnje revizije, pokazivanje neprestrasnog stava bez predrasuda;
- povjerljivost –korišćenje, čuvanje i zaštita podataka i informacija na odgovarajući način;
- stalni profesionalni razvoj – održavanje i stalno razvijanje svoje kompetencije kako bise poboljalai efektivnost i kvalitet usluga.

Član 5

Nezavisnost i objektivnost unutrašnje revizije

Služba za unutrašnju reviziju je organizaciono i funkcionalno nezavisna. Organizaciona nezavisnost je postignuta uspostavljanjem Službe za unutrašnju reviziju kao posebne organizacione jedinice. Funkcionalna nezavisnost se ostvaruje objektivnim, stručnim i nezavisnim obavljanjem unutrašnje revizije i direktnim izvještavanjem predsjedniku Opštine od strane rukovodioca Službe.

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 unutrašnje kontrole, osmišljavati postupke, dizajnirati kontrole, pripremati evidencije/dokumentaciju ili se uključiti u bilo koju drugu aktivnost koja može narušiti njihov sud, uključujući:

- procjenu određenih poslova za koje su bili odgovorni u prethodnih 12 mjeseci;
- obavljanje svih operativnih poslova za Opštinu ili pravna lica čiji je osnivač Skupština opštine;
- pokretanje ili odobravanje transakcija koje nisu povezane sa unutrašnjom revizijom;
- rukovođenje aktivnostima bilo kojeg zaposlenog u Opštini 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.

Zaposleni u Službi za unutrašnju reviziju mogu obavljati samo poslove unutrašnje revizije. Rukovodilac Službe i unutrašnji revizori ne mogu biti otpušteni ili raspoređeni na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja do kog su došli u postupku sprovođenja revizorskog angažmana ili davanja preporuka.

Rukovodilac Službe i unutrašnji revizori dužni su da poslove vrše na način da javni interes, odnosno interes Opštine Herceg Novi ne podrede privatnom, kao i da ne izazovu sukob interesa u vršenju funkcije unutrašnje revizije. Od unutrašnjih revizora se zahtijeva da daju izjavu o potencijalnom sukobu interesa za obavljanje bilo kojeg revizorskog angažmana.

Objektivnost unutrašnje revizije podrazumijeva da unutrašnji revizori svoje zaključke o pitanjima revizije ne podređuju mišljenjima i stavovima drugih. 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 drugima ne podređuju svoje mišljenje o revizorskim pitanjima. Unutrašnji revizori će u postupku sprovođenja revizorskog angažmana:

- otkriti svaku povredu nezavisnosti ili objektivnosti;
- prikazati profesionalnu objektivnost prilikom prikupljanja, evaluacije i prenošenja podataka o aktivnosti ili postupku koji se ispituje;
- izvršiti 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 prilikom formiranja mišljenja.

Rukovodilac Službe će predsjedniku Opštine jednom godišnje potvrditi organizacionu nezavisnost funkcije unutrašnje revizije. Rukovodilac Službe će obavijestiti predsjednika Opštine ukoliko utvrdi da su nezavisnost ili objektivnost na neki način ugroženi, i kakav uticaj može imati na efektivnost funkcije unutrašnje revizije.

Član 6

Ovlašćenja, uloga, odgovornosti i obuhvat funkcije unutrašnje revizije

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju dobija **mandat** od predsjednika Opštine kojim se preciziraju ovlašćenja, uloga, odgovornosti i obuhvat funkcije unutrašnje revizije.

Predsjednik opštine daje **ovlašćenje** rukovodiocu Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnjim revizorima za:

- pristup podacima i informacijama koji su neophodni za sprovođenje revizorskog angažmana (pristup: elektronskim i pisanim evidencijama; dokumentaciji koja je u posjedu subjekta revizije; informacionim sistemima, programima i aplikacijama koje koristi subjekat revizije; finansijskim i drugim izvještajima; fizičkoj imovini);
- pregled, kopiranje dokumentacije, privremeno preuzimanje dokumentacije;
- neometani pristup i komunikaciju sa rukovodiocima organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi, privrednih društava čiji je osnivač Opština i javnih ustanova, kao i svim zaposlenima koji su uključeni ili povezani sa poslovima ili postupcima koji su predmet revizorskog angažmana.

Osnovna **uloga** funkcije unutrašnje revizije je sprovođenje aktivnosti unutrašnje revizije i pružanje usluga unutrašnje revizije (usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge).

Kako bi funkcija unutrašnje revizije dala doprinos ostvarivanju ciljeva subjekta i bila usklađena sa Globalnim standardima unutrašnje revizije (IIA) i Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru, **predsjednik Opštine** je **odgovoran** da:

- rasporedi, odnosno imenuje rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju;
- utvrdi povelju unutrašnje revizije;
- razmatra sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju ovlašćenja i dužnosti unutrašnje revizije;
- kreira kulturu koja podržava funkciju unutrašnje revizije u okviru subjekta;
- pruža podršku rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju, kroz redovnu i direktnu komunikaciju;
- se periodično sastaje sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju;

- najmanje jednom godišnje razmatra sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju da li su resursi unutrašnje revizije dovoljni za ispunjenje svrhe i planova unutrašnje revizije;
- obezbijedi rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju mogućnost da razmatra značajna i osjetljiva pitanja;
- obezbijedi unutrašnjoj reviziji dovoljno resursa za ispunjenje svrhe i planova unutrašnje revizije;
- obezbijedi funkciji unutrašnje revizije neograničen pristup podacima, evidencijama, informacijama, zaposlenima i sredstvima subjekta;
- obezbjedi blagovremeno sprovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- utvrdi Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta rada unutrašnje revizije;
- utvrdi Strateški plan unutrašnje revizije;
- utvrdi Godišnji plan unutrašnje revizije.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je odgovoran za:

- realizaciju planova unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na donošenje predsjedniku Opštine nacrtu povelje unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na utvrđivanje strateškog plana unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na utvrđivanje godišnjeg plana unutrašnje revizije, koji je zasnovan na objektivnoj i dokumentovanoj 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 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 unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije;
- vršenje stalnog nadzora nad radom unutrašnjih revizora;
- predlaganje predsjedniku Opštine angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizorskog angažmana, ako je to neophodno.

Obuhvat rada Službe za unutrašnju reviziju odnosi se na obavljanje revizorskih angažmana u: organima lokalne uprave; stručnim službama; posebnim službama; javnim ustanovama čiji je osnivač Opština i privrednim društvima čiji je osnivač Opština, ako nemaju uspostavljenu jedinicu za unutrašnju reviziju u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru.

Član 7

Pružanje usluga unutrašnje revizije

Unutrašnja revizija obavljanjem revizorskih angažmana pruža **usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge** u cilju dodavanja vrijednosti i unapređenja poslovanja Opštine Herceg Novi.

Pružanjem usluga uvjeravanja unutrašnji revizori obavljaju objektivno ispitivanje dokaza u svrhu obezbjeđivanja ocjene upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnjih kontrola. Unutrašnji revizori efektivno planiraju angažmane revizije, sprovode poslove angažmana kako bi se formulisali nalazi i zaključci, sarađuju sa rukovodstvom radi utvrđivanja preporuka.

Pružanjem savjetodavnih usluga, unutrašnji revizori daju savjete predsjedniku Opštine, odnosno rukovodiocima organizacionih jedinica, bez davanja uvjeravanja ili preuzimanja odgovornosti rukovodstva.

Unutrašnja revizija može da obavlja savjetodavne aktivnosti koje su vezane za Opštinu Herceg Novi, o samoj prirodi i predmetu usluga se postiže dogovor sa rukovodstvom Opštine, pod uslovom da unutrašnja revizija ne preuzme upravljačku odgovornost. Prilike za unapređenje efikasnosti upravljanja, upravljanje rizicima i kontrolnih procesa mogu se identifikovati u toku savjetodavnih angažmana i o njima će se izvijestiti odgovarajući nivo rukovođenja.

Ako se revizorskim angažmanom utvrdi da treba izvršiti unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole, unutrašnja revizija daje preporuke i savjete za njihovo unapređenje.

Član 8

Izveštavanje

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je dužan predsjedniku Opštine dostaviti::

- 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 revizije.

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

Član 9

Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

Unutrašnja revizija će uspostaviti i realizovati program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Program će uključivati provjeru usklađenosti unutrašnje revizije sa Globalnim standardima unutrašnje revizije. Programom će se procijeniti efikasnost i efektivnost unutrašnje revizije i identifikovati mogućnosti za poboljšanje. Program osiguranja i unapređenja kvaliteta će uključivati interne i eksterne ocjene.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju će predsjednika Opštine jednom godišnje podnositi izvještaj o rezultatima sprovođenja Programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta koji uključuju rezultate internog i rezultate eksternog ocjenjivanja kvaliteta.

Član 10

Saradnja sa drugim institucijama

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju će sarađivati sa Državnom revizorskom institucijom, Direktoratom za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija Crne Gore, strukovnim udruženjima radi unapređenja rada i profesionalnog razvoja unutrašnjih revizora.

Član 11

Završne odredbe

Ova Povelja je napisana u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 089/25 od 05.08.2025).

Povelja unutrašnje revizije se potpisuje u tri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava predsjednik Opštine, drugi se dostavlja Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija Crne Gore za potrebe vođenja evidencija, a treći pripada rukovodiocu Službe za unutrašnju reviziju.

Ova Povelja stupa na snagu danom potpisivanja od strane v.d. rukovodioca Služba za unutrašnju reviziju i predsjednika Opštine Herceg Novi. Istovremeno, prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Opštine Herceg Novi, broj 01-1-018-1180/22 od 14.06.2022. godine.

Broj: 02-4-401-6/26

Datum: 02.03.2026. godine

Broj:

Datum:

v.d.rukovodica Službe za unutrašnju reviziju

Savo Petijević



PREDSEDNIK OPŠTINE HERCEG NOVI

Stevan Katić

