



Република Србија
Општина Димитровград
Председник општине
Број 47- 3/2024-16
11.03.2024 године

У складу са одредбама члана 2. став 1. и тачка 22 и члана 17. став 1. тачка 1. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (Сл.Гласник РС број 99/2011, 106/2013 и 84/2023), на предлог интерног ревизора Општине Димитровград, председник општине одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије Општине Димитровград одређује се сврха, овлашћење и одговорности интерне ревизије Општине Димитровград.

Интерна ревизија представља независну и објективну оцењивачку и консултантску активност осмишљену да увећа вредност и побољша пословање организације. Интерна ревизија кроз систематичан и дисциплинован приступ који примењује у оцењивању активности, организацији помаже у остваривању циљева.

Сврха

Сврха интерне ревизије Општине Димитровград је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање корисника јавних средстава Општине Димитровград.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности корисника јавних средстава Општине Димитровград путем обезбеђивања објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија Општине Димитровград помаже корисницима јавних средстава Општине Димитровград да остваре своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања ризицима, контрола и управљања корисника јавних средстава Општине Димитровград.

Интерни ревизор Општине Димитровград обавља ревизију код свих корисника јавних средстава Општине Димитровград, односно код: директних и индиректних корисника буџета Општине Димитровград, код јавних предузећа чији је оснивач Општина Димитровград и правних лица основаних од стране тих предузећа, као и правних лица над којима Општина Димитровград има директну или индиректну управљачку контролу над више од 50% капитала

или 50% гласова у управном одбору, других правних лица у којима јавна средства из буџета Општине Димитровград чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години.

Интерни ревизор Општине Димитровград обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава Општине Димитровград, свих програма, активности и процеса у надлежности Општине Димитровград, укључујући и средства европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције код корисника јавних средстава Општине Димитровград.

Интерни ревизор Општине Димитровград обавља и послове руководиоца службе интерне ревизије прописане Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Интерна ревизија код корисника јавних средстава Општине Димитровград се обавља у складу са законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима интерне ревизије.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског задатка, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука

Ревизорски процес пружања саветоданих услуга обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса руковођења, а садржај ревизорских програма и начин извештавања унапред се утврђују са руководиоцем корисника јавних средстава.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене руководиоцима корисника јавних средстава Општине Димитровград о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања корисника јавних средстава. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање циљева корисника јавних средстава Општине Димитровград и стратешких циљева Општине Димитровград;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране корисника јавних средстава Општине Димитровград у складу са законима, прописима као и са политикама, процедурама и стандардима пословања корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима;
- да ли се пословање или програми изводе економично, ефективно и ефикасно;
- да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин;

Интерни ревизор Општине Димитровград, укључен је и у активности за извештавање и комуникацију тако што:

- са председником Општине Димитровград, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање Стратешког плана рада и Годишњег плана рада интерне ревизије;

- припрема и доставља Извештаје о активностима интерне ревизије руководиоцима корисника јавних средстава и разматра их са корисницима јавних средстава;
- припрема и разматра Годишњи извештај са председником Општине Димитровград ;
- организује састанке са председником Општине Димитровград, руководиоцима корисника јавних средстава Општине Димитровград ,по потреби и са осталим члановима вишег руководства корисника јавних средстава, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизорских ангажмана, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства корисника јавних средстава Општине Димитровград када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Интерни ревизор Општине Димитровград на основу посебне сагласности председника Општине Димитровград , координира активности , и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија Општине Димитровград није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела Општине Димитровград. Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор Општине Димитровград не може имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије, сходно томе, интерни ревизори не могу уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записе или се упушта у било коју другу активност која може умањити њихово расуђивање, изузев за послове интерне ревизије. Интерни ревизор не може сносити последице и санкције због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом и налазима интерне ревизије.

Председник Општине Димитровград ради обезбеђивања услова за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са законом којим се уређује буџетски систем и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, овлашћен је и одговоран да:

- одобрава Повељу интерне ревизије
- одобрава Стратешки и Годишњи план интерне ревизије Општине Димитровград;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцијама, имовини и електронским и другим подацима;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са интерним ревизором;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља Годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет страници Министарства финансија -Централна јединица за хармонизацију, ускладу са прописаним роком;

- да омогући континуирано стручно усавршавање интерног ревизора Општине Димитровград;

Интерни ревизор Општине Димитровград кој обавља и послове руководиоца интерне ревизије, а ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање, председнику Општине Димитровград, повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- припремање и доставу повеље интерне ревизије руководиоцима корисника јавних средстава који су у обухвату интерне ревизије;
- припрему и подношење на одобрење председнику Општине Димитровград План за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;
- припрема и реализује планове појединачног ревизорског ангажмана;
- припрему и подношење на одобрење председнику Општине Димитровград захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање председнику Општине Димитровград Годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана, периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије и Извештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења;
- успостављање сарадење са Централном јединицом за хармонизацију, Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, радни унапређења рада и професионалног развоја интерног ревизора.

Одговорности.

Интерни ревизор Општине Димитровград, који обавља и послове руководиоца интерне ревизије , одговоран је да:

- припрема стратешки и годишњи план рада интерне ревизије Општине Димитровград, обухватајући кориснике јавних средстава из надлежности који се налазе у делокругу рада интерног ревизора Општине Димитровград, према резултатима процене ризика;
- припреми и достави повељу интерне ревизије руководиоцима корисника јавних средстава који су у обухвату интерне ревизије ;
- благовремено обавештава субјекте код којих је предвиђено спровођење интерне ревизије достављањем Стратешког и Годишњег плана;
- извештава председника Општине Димитровград о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- припрема, прегледа и предлаже измене планова интерне ревизије као одговор на промене у пословању, ризицима, опреацијама, програмима, системима и контролама код корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- извештава председника Општине о измени планова интерне ревизије;

- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата одговарајуће документовање свих активности у вези спровођења ангажмана;
- обезбеди да су сви резултати ревизорског ангажмана адекватно и благовремено поднети руководству и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама су руководиоцима корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава председника Општине и руководиоца корисника јавних средстава који је субјект ревизије о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- подесује и стиче нова знања, вештине и друге компетенције која су потребна ради испуњења захтева повеље интерне ревизије;
- обезбеди примену методологије и других смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Општине Димитровград и корисника јавних средстава Општине Димитровград, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, Међународним стандардима интерне ревизије или повељом интерне ревизије. У случају да се установи несагласност политика и процедура интерне ревизије са другим политикама и процедурама корисника јавних средстава Општине Димитровград, о томе, са предлогом за решење, извештава председника Општине Димитровград и руководиоца корисника јавних средстава;
- адекватно и благовремено поднесе резултате ревизорског ангажмана руководиоцу корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета рада који покрива све аспекте рада интерног ревизора, укључујући резултате екстерног и интерног оцењивања;
- у обављању ревизорских ангажмана чува тајност службених и пословних података;
- у случају потенцијалног сукоба интереса интерни ревизор у обављању ревизорских ангажмана даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не врши ревизију активности, односно процедура уколико је на истој радио током претходних 12 месеци;

Руководилац корисника јавних средстава општине Димитровград одговоран је да:

- интерном ревизору обезбеди право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- интерном ревизору обезбеди право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима, евиденцијама корисника јавних средстава потребним за спровођење ревизије;
- обезбеди интерном ревизору све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије који се у процесу ревизије захтевају од одговорних лица корисника јавних средстава Општине Димитровград;
- обезбеди примену препорука интерног ревизора.

Завршне одредбе

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије број 47-15/2021-16 од 24.05.2021 године.

Ова Повеља ступа на снагу даном одобрења и објављује се на интернет страници Општине Димитровград.

Општина Димитровград
Интерни ревизор

Данијела Рангелов
Данијела Рангелов

Општина Димитровград
Председник општине

Владица Димитров
Владица Димитров

