

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - др. закон, 138/2022 и 92/2023), чланова 3. и 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023) и члана 56. став 1. тачка 12) Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019, 10/2019-исправка, 6/2023 и 18/2023),

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КОВИН, дана 06.03.2024. године донео је

О Д Л У К У О ОСНИВАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ КОВИН

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине Ковин, као јединице локалне самоуправе, оснива се и утврђује надлежност, организација и начин рада Интерне ревизије општине Ковин.

Члан 2.

Интерна ревизија обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Међународним стандардима интерне ревизије, Статутом општине Ковин, Повељом интерне ревизије општине Ковин и Етичким кодексом интерне ревизије општине Ковин.

Члан 3.

Запослени, који обавља послове интерне ревизије обавезан је да наведене послове обављај одговорно, ефикасно, савесно и непристрасно.

Запослени се не може руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

II УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 4.

Интерну ревизију обавља интерни ревизор који је директно одговоран председнику општине Ковин.

Интерну ревизију код корисника јавних средстава обавља интерни ревизор са сертификатом овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору распоређен на радно место интерног ревизора. **У том случају, интерни ревизор обавља послове руководиоца службе за интерну ревизију.**

Руководилац јединице за интерну ревизију мора да има најмање седам година искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, од којих најмање једну годину на пословима ревизије.

Руководилац јединице за интерну ревизију не може бити лице које је било запослено на радном месту са руководећим овлашћењима у области финансијског управљања код корисника јавних средстава у претходних годину дана.

Члан 5.

Интерни ревизор је функционално и организационо независан.

Интерни ревизор не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

III ОДГОВОРНОСТ

Члан 6.

Председник општине Ковин је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије.

Повељом интерне ревизије општине Ковин наводе се: сврха, одговорност, овлашћења интерне ревизије, приступ ревизора евиденцији и запосленима, као и делокруг рада интерне ревизије.

Члан 7.

Интерна ревизија је одговорна за активности које укључују:

- припрему и подношење на одобрење Председнику општине Ковин Повеље интерне ревизије, стартешког, годишњег и оперативног плана интерне ревизије,
- организовање, координацију и расподелу радних задатака,
- координацију са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом, екстерном ревизијом;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору,
- припрему и подношење на одобрење председнику општине Ковин плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора,

- процену система за финансијско управљање и контролних система,
- достављање следећих извештаја председнику општине Ковин: годишњег извештаја о раду до 15. марта текуће године за претходну годину, извештаја о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, извештаја о свим случајевима у којима је интерни ревизор наишао на ограничења.

IV ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 8.

Интерна ревизија се обавља према: стратешком плану интерне ревизије за трогодишњи период, годишњем плану интерне ревизије, плану појединачне интерне ревизије.

Члан 9.

Стратешки план се припрема на основу консултација са Председником општине Ковин и доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

На основу стратешког плана интерне ревизије припрема се годишњи план интерне ревизије за наредну годину и доставља се Председнику општине Ковин до краја текуће пословне године на одобрење.

Измене стратешког и годишњег плана раде се на основу процене ризика, а одобрава их Председник општине Ковин.

Члан 10.

За сваку обављену ревизију саставља се нацрт ревизорског извештаја који садржи препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада, односно отклањање неправилности које су уочене у поступку ревизије.

Члан 11.

Одговорно лице субјекта ревизије може да упути одговор на нацрт извештаја о обављеној ревизији, у року који не може бити дужи од 8 (осам) дана од дана пријема нацрта извештаја.

У року од 15 (петнаест) дана по истеку остављеног рока из става 1. овог члана, интерни ревизор припрема коначни извештај о обављеној ревизији.

У коначном извештају интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору руководиоца оправдане или сам оцени да је из других разлога то неопходно.

V СУБЈЕКТИ РЕВИЗИЈЕ

Члан 12.

Субјекти ревизије су: директни и индиректни корисници буџета јединице локалне самоуправе, јавна предузећа основаних од стране јединица локалне самоуправе и правних лица основаних од стране тих предузећа, као и правних лица над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или 50% гласова у управном одбору, других правних лица у којима јавна средства из буџета јединица локалне самоуправе чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години.

Интерни ревизор има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије, свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у субјекту ревизије потребним за спровођење ревизије.

VI ДОКУМЕНТАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 13.

Правна акта интерне ревизије се доносе на основу закона и других прописа.

Правним актом интерне ревизије не могу се за субјекта ревизије утврђивати права и обавезе које нису засноване на закону.

У сврху овере документације везане за рад интерне ревизије употребљава се печат број II-ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КОВИН.

Члан 14.

Извештаји интерне ревизије и пратећа документација чувају се трајно и у оригиналу у просторијама архива општине Ковин.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За сва питања која нису регулисана овом Одлуком, односно која нису благовремено усклађена са законским одредбама, примењују се директно одредбе закона и подзаконских прописа.

Члан 16.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању интерне ревизије општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр. 19/2021).

Члан 17.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а примењује се након добијања сагласности Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија за раскид Споразума о обављању послова интерне ревизије од стране интерне ревизије Општине Ковин у Јавном предузећу за комунално-стамбену делатност „Ковински комуналац“ Ковин и Јавном предузећу за послове дистрибуције гаса „Ковин-гас“ Ковин.

Одлука о оснивању интерне ревизије Општине Ковин објављује се у „Службеном листу општине Ковин“ и поставља се на интернет страници општине Ковин.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 429-9/2024-II од 06.марта 2024. год.



ПРЕДСЕДНИЦА
Сања Петровић, дипл. дефектолог

Сања Петровић