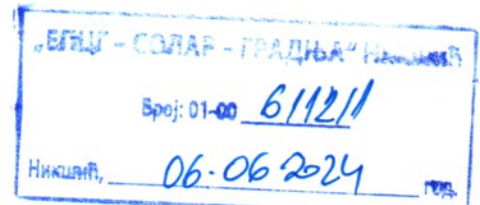


Na osnovu člana 34. stav 1. tačka 2. i člana 48. stav 1. tačka 2. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 75/18 od 23.11.2018), na predlog Rukovodioca Jedinice za unutrašnju reviziju, Odbor direktora EPCG - Solar Gradnja doo Nikšić, na sjednici održanoj 06.06 2024 godine, utvrđuje:

POVELJU UNUTRAŠNJE REVIZIJE

UVOD

Član 1.



Povelja unutrašnje revizije je dokument koji definiše svrhu, ovlašćenja i odgovornost za aktivnosti unutrašnje revizije u skladu sa Misijom unutrašnje revizije i obaveznim elementima Međunarodnog okvira profesionalne prakse unutrašnje revizije.

Povelja uspostavlja poziciju Jedinice za unutrašnju reviziju u EPCG – Solar Gradnja doo, uključujući i prirodu odnosa funkcionalnog izvještavanja Odbora direktora od strane Rukovodioca Jedinice za unutrašnju reviziju, daje ovlašćenje za pristupanje dokumentaciji, evidencijama, zaposlenima i sredstvima od značaja za obavljanje revizije i definiše obuhvat rada Jedinice za unutrašnju reviziju.

OKVIR ZA RAD UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 2.

Okvir za obavljanje poslova unutrašnje revizije čine:

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

1) PROPISI CRNE GORE

- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i
- Podzakonska akta donešena na osnovu ovog zakona.

2) MEĐUNARODNI OKVIR PROFESIONALNE PRAKSE UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Medunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije (u daljem tekstu: MOPP), koji se primjenjuje u javnom sektoru Crne Gore je Medunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje 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 i
- 2) Preporučene smjernice

Obavezne smjernice uključuju: Osnovne principe za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Etički kodeks, Medunarodne standarde za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i Definiciju unutrašnje revizije.

Pored obaveznih smjernica Medunarodni okvir profesionalne prakse čine i preporučene smjernice.

Unutrašnja revizija upravlja svojim aktivnostima na način što poštuje obavezne smjernice Medunarodnog okvira profesionalne prakse (MOPP-a).

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju će u godišnjem izvještaju o radu obavijestiti Predsjednika i Odbor direktora o poštovanju Etičkog kodeksa i Standarda od strane unutrašnjih revizora.

MOPP je podržan Misijom unutrašnje revizije.

SVRHA I MISIJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 3.

Svrha unutrašnje revizije se ogleda u davanju nezavisnog i objektivnog uvjerenja i pružanja savjetodavnih usluga, koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta. Ona pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja.

Uvjeravanje je nezavisna i objektivna ocjena o efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola u subjektu.

Savjetodavne aktivnosti 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 rizikom i kontrola u subjektu.

Savjetodavne usluge iz prethodnog stava se pružaju u vidu stručne pomoći, obuke iz date oblasti, predstavljanja najbolje prakse i sl.

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

Ostvarivanje misije podržano je obavezanim elementima MOPP-a (Medunarodni okvir profesionalne prakse interne revizije), čiji su sastavni dio obavezne i preporučene smjernice.

OVLAŠĆENJA I ODGOVORNOSTI

Član 4.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizor ima pravo:

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

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju, pored prava iz stava 1 ovog člana, ima i pravo da:

- izvještava Predsjednika i Odbor direktora o okolnostima koje su prouzrokovale ili mogu prouzrokovati finansijsku ili drugu štetu većeg obima, i
- predloži Predsjedniku i Odboru direktora angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizije.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju odgovoran je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje na odobravanje Predsjedniku i Odboru direktora nacrtu povelje unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje Predsjedniku i Odboru direktora na utvrđivanje strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije, koji su zasnovani na objektivnoj procjeni rizika;
- pripremu i dostavljanje radi donošenja Predsjedniku i Odboru direktora 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 poslova; i
- pripremu i utvrđivanje programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Predsjednik Odbora direktora i Rukovodilac subjekta EPCG – Solar Gradnja odgovorni su za obezbjeđivanje uslova za uspostavljanje i funkcionisanje unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i nacionalnim zakonodavstvom, a naročito za:

- raspoređivanje Rukovodioca 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;
- obezbjeđivanje neometanog pristupa informacijama i dokumentaciji potrebnoj za obavljanje revizije;
- blagovremeno sprovođenje preporuka unutrašnje revizije;
- informisanje Rukovodioca Jedinice za unutrašnju reviziju o sprovođenju preporuka iz revizorskih izvještaja.

NEZAVISNOST I OBJEKTIVNOST

Član 5.

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

Nezavisnost je sloboda od uslova koji su prijetnja sposobnosti unutrašnje revizije da na nepristrasan način izvršava svoje obaveze.

Kako bi se dostigao stepen nezavisnosti neophodan za efektivno izvršavanje obaveza unutrašnje revizije, neophodno je da Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju ima direktan i neograničen pristup Predsjedniku Odbora direktora, Odboru direktora, Rukovodiocu subjekta i zaposlenima.

Predsjednik Odbora direktora i Rukovodilac subjekta odgovorni su za uspostavljanje Jedinice za unutrašnju reviziju koja je funkcionalno nezavisna i organizaciono odvojena od svih drugih organizacionih jedinica subjekta.

Aktivnost unutrašnje revizije mora biti slobodna od miješanja drugih kod određivanja obuhvata revizije, izvršenja poslova i izvještavanja o rezultatima angažmana.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori, s obzirom na svoju funkcionalnu i organizacionu nezavisnost u radu, ne mogu biti otpušteni ili premješteni na drugo radno mjesto usljed svog revizorskog rada i djelovanja, iznošenja činjeničnog stanja, davanja preporuka i sl.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju će obavijestiti Predsjednika i Odbor direktora o postojanju bilo kakvih smetnji u utvrđivanju predmeta unutrašnje revizije, izvršenja poslova i/ili izvještavanja o rezultatima.

Objektivnost je nepristrasan mentalni stav koji dopušta unutrašnjim revizorima da izvedu angažman vjerujući u proizvod svoga rada, kao i u to da nisu učinjeni nikakvi ustupci kada je u pitanju kvalitet.

Objektivnost zahtijeva da unutrašnji revizori ne podređuju svoje mišljenje o pitanjima revizije mišljenju drugih.

Prijetnjama po objektivnost mora se upravljati na nivou individualnog revizora, angažmana, na funkcionalnim i organizacionim nivoima.

Unutrašnji revizori moraju imati objektivan i nepristrasan stav i izbjegavati svaki sukob interesa.

Rukovodilac Jedinice 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.

Unutrašnji revizor dužan je da, bez odlaganja, obustavi sve aktivnosti u odnosu na određenu reviziju i obavijesti Rukovodioca Jedinice 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.

Unutrašnja revizija ne može 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 Jedinice za unutrašnju reviziju nema dodatne uloge i odgovornosti za aktivnosti izvan unutrašnje revizije koje bi dovele do povrede nezavisnosti ili objektivnosti.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori mogu obavljati samo poslove unutrašnje revizije.

OBUHVAT I PREDMET AKTIVNOSTI UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 6.

Obuhvat unutrašnje revizije uključuje sve procese, procedure i aktivnosti organizacionih cjelina, na svim nivoima odgovornosti u EPCG Solar Gradnja doo.

Jedinica za unutrašnju reviziju može obavljati poslove revizije i kod drugih subjekata javnog sektora, na osnovu Sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnjoj reviziji, a uz prethodnu saglasnost Predsjednika Odbora direktora.

Unutrašnja revizija pruža usluge uvjeravanja primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnjih kontrola.

Aktivnosti koje sprovodi unutrašnja revizija uključuju sljedeće procjene:

- da li su adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje strateških ciljeva EPCG – Solar Gradnja i da li se njima adekvatno upravlja;
- da li su postupci, odnosno aktivnosti zaposlenih u EPCG – Solar Gradnja u skladu sa poslovnom politikom, postupcima i pozitivnim propisima i standardima upravljanja;
- da li su rezultati rada u skladu sa postavljenim ciljevima,
- da li se obavljanje funkcija kroz poslovne procese i procedure 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 ekonomski način i da li se efikasno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

Unutrašnja revizija može, na zahtjev Odbora direktora, pružati i savjetodavne usluge (konsalting angažman).

Prilikom obavljanja konsalting usluga unutrašnji revizori moraju definisati sa korisnikom konsalting angažmana obuhvat, ciljeve, pojedinačne odgovornosti kao i ostala očekivanja primaoca usluge.

IZVJEŠTAVANJE

Član 7.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju dužan je da Predsjedniku i Odboru direktora 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 subjekta ako su utvrđene tokom obavljanja revizije;
- periodično izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju; i
- 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.

Predsjednik Odbora direktora EPCG Solar Gradnja dostavlja Skupstini Društva godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, izvršenju plana unutrašnje revizije sa podacima o ograničenjima u obuhvata i ograničenjima resursa ako je u postupku vršenja revizije bilo ograničenja.

PROGRAM OBEZBJEĐENJA I UNAPREĐENJA KVALITETA

Član 8.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju treba da razvije i održava Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta koji pokriva sve aspekte aktivnosti unutrašnje revizije.

Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta osmišljen je kako bi omogućio procjenu usaglašenosti aktivnosti unutrašnje revizije sa Standardima i procjenu primjene Etičkog kodeksa od strane internih revizora.

Programom se, takode, procjenjuje efektivnost i efikasnost aktivnosti unutrašnje revizije i identifikuju mogućnosti za njeno unapređenje.

Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta treba da sadrži i interne i eksterne ocjene.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju će izvještavati Predsjednika Odbora direktora o Programu obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta.

SARADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA

Član 9.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju saraduje sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija kako bi dobio sve potrebne smjernice i preporuke kao i metodološka uputstva koja su neophodna za organizaciju i rad Službe za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju saradjuje sa Državnom revizorskom institucijom i omogućava pristup svim izvještajima i radnim dokumentima unutrašnje revizije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Ova Povelja je potpisana u četiri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava Predsjednik Odbora direktora EPCG-Solar Gradnja, drugi se dostavlja Ministarstvu finansija (direktoratu za centralnu harmonizaciju), treći zadržava Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju a četvrti se dostavlja arhivi.

Povelja unutrašnje revizije stupa na snagu danom njenog potpisivanja od strane Predsjednika Odbora direktora i Rukovodioca Jedinice za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac Jedinice za unutrašnju reviziju

Nikola Roganović

Predsjednica Odbora direktora

Marina Jočić

