

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE UNIVERZITETA CRNE GORE

Bilten UCG, br. 664/25 od 30.12.2025. godine

UVOD

Član 1.

Povelja unutrašnje revizije je dokument koji definiše svrhu, ovlašćenja i odgovornosti aktivnosti unutrašnje revizije u skladu sa nacionalnim propisima i Međunarodnim okvirom profesionalne prakse unutrašnje revizije.

Povelja unutrašnje revizije je interni akt koji potpisuju rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i organ upravljanja, u kojem su utvrđeni svrha, ovlašćenja 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 organa upravljanja odnosno rukovodioca subjekta u vezi sa unutrašnjom revizijom.

OKVIR ZA OBAVLJANJE POSLOVA UNUTRAŠNJE REVIZIJE U JAVNOM SEKTORU CRNE GORE

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

- 1.1. Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru i
- 1.2. podzakonska akta donesena na osnovu ovog zakona.

2. MEĐUNARODNI OKVIR PROFESIONALNE PRAKSE UNUTRAŠNJE REVIZIJE (MOPP) čine:

- a) Globalni standardi unutrašnje revizije,
- b) Tematski zahtjevi - obavezni elementi i
- c) Globalne smjernice - dopunski elementi.

Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije (MOPP) koji se primjenjuje u javnom sektoru Crne Gore, je Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije (engl. The International Professional Practices Framework - IPPF) koji je izdao Globalni Institut internih revizora (Institute of Internal Auditors - IIA) 09.01.2024. godine, a koji je stupio na snagu 09.01.2025. godine.

MOPP je autoritativni skup znanja o profesionalnoj praksi unutrašnje revizije koji nudi nacrt za sistemski razvoj, tumačenje i primjenu znanja iz oblasti unutrašnje revizije.

Globalni standardi u unutrašnje revizije usmjeravaju profesionalnu praksu unutrašnje revizije na globalnom nivou i pružaju osnovu za vrednovanje i unapređenje kvaliteta funkcije unutrašnje revizije.

Srž Standarda čini 15 ključnih principa koji omogućavaju efektivnu unutrašnju reviziju. Svaki princip je podržan standardima koji obuhvataju zahtjeve, razmatranja za primjenu i primjere dokaza o usklađenosti. Ovi elementi zajedno pomažu unutrašnjim revizorima da postignu ciljeve principa i ispune svrhu unutrašnje revizije.

Tematski zahtjevi su osmišljeni da unaprijede dosljednost i kvalitet usluga unutrašnje revizije u vezi sa specifičnim predmetima revizije i da podrže unutrašnje revizore u sprovođenju angažmana u tim oblastima rizika.

To su posebne smjenice koje revizori moraju slijediti kada revidiraju određene oblasti, koje se tretiraju kao oblasti sa visokim rizikom i zbog toga zahtijevaju sistematičniji i detaljniji pristup.

Tematski zahtjevi će osigurati da sve jedinice za unutrašnju reviziju (velike/male) primjenjuju konzistentnu metodologiju revizije kada ocjenjuju efektivnost upravljanja, upravljanja rizikom i procese unutrašnje kontrole određene tematske oblasti. Svaki tematski zahtjev prati korisnički vodič koji pomaže jedinici za unutrašnju reviziju da implementira zahtjev.

Globalne smjernice podržavaju Globalne standarde kroz pružanje neobavezujućih informacija, savjeta i najboljih praksi za obavljanje usluga unutrašnje revizije. One su odobrene od strane Instituta internih revizora kroz formalne procese pregleda i odobravanja.

Globalne smjernice obuhvataju:

- globalne priručnike za praksu i
- globalne priručnike za tehnologiju.

Globalni priručnici za praksu obezbjeđuju detaljne pristupe, postupke korak-po-korak i primjere u sljedećim oblastima:

- ✓ Usluge uvjeravanja i savjetovanja;
- ✓ Planiranje angažmana, izvođenje angažmana i komunikacija;
- ✓ Finansijske usluge;
- ✓ Prevare i drugi sveprisutni rizici;
- ✓ Strategija i rukovođenje jedinicom za unutrašnju reviziju;
- ✓ Javni sektor;
- ✓ Održivost.

Globalni priručnici za tehnologiju (GTAGR) pružaju revizorima znanje potrebno za sprovođenje usluga uvjeravanja ili savjetovanja u vezi sa rizicima i procesima kontrola informacionih tehnologija i informacione bezbjednosti subjekta.

SVRHA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 3.

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 se vrši primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole.

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

Svrha funkcije unutrašnje revizije je da ojača sposobnost Univerziteta Crne Gore da stvara, štiti i održava vrijednost, pružanjem Upravnom odboru i rektoru Univerziteta Crne Gore nezavisnih, na riziku zasnovanih i objektivnih uvjerenja, savjeta, uvida i predviđanja.

Funkcija unutrašnje revizije unapređuje Univerzitet Crne Gore u kontekstu:

- Uspješnog ostvarivanja ciljeva;
- Procesu upravljanja, upravljanja rizicima i kontrole;
- Donošenja odluka i nadzora;
- Ugleda i kredibiliteta kod zainteresovanih strana;
- Sposobnosti da služi javnom interesu.

Funkcija unutrašnje revizije Univerziteta Crne Gore je najefikasnija kada:

- Unutrašnju reviziju obavljaju kompetentni stručnjaci u skladu sa Globalnim standardima unutrašnje revizije IIA™, koji su postavljeni u javnom interesu;
- Funkcija unutrašnje revizije je nezavisno pozicionirana sa direktnom odgovornošću prema Upravnom odboru;
- Unutrašnji revizori su slobodni od neprimjerenog uticaja i posvećeni su objektivnim procjenama.

OBAVEZA POŠTOVANJA GLOBALNIH STANDARDI UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 4.

Funkcija unutrašnje revizije Univerziteta Crne Gore pridržavaće se obaveznih elemenata Međunarodnog okvira profesionalne prakse Instituta internih revizora, a to su Globalni standardi interne revizije i Tematski zahtjevi.

Globalni standardi interne revizije **Instituta internih revizora** usmjeravaju svjetsku profesionalnu praksu interne revizije i služe kao osnova za evaluaciju i podizanje kvaliteta funkcije interne revizije.

U srcu Standarda je 15 vodećih principa koji omogućavaju efektivnu internu reviziju. Svaki princip je podržan standardima koji sadrže zahtjeve, razmatranja za implementaciju i primjere dokaza usklađenosti. Zajedno, ovi elementi

pomažu internim revizorima da ostvare principe i ispune svrhu interne revizije.



Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju će periodično izvještavati Upravni odbor i rektora Univerziteta Crne Gore o usklađenosti funkcije unutrašnje revizije sa Standardima, što će se procjenjivati kroz program osiguranja i unapređenja kvaliteta.

ETIKA I PROFESIONALIZAM

Član 5.

Principi i standardi u domenu etike i profesionalizma Globalnih standarda interne revizije mijenjaju prethodni etički kodeks IIA i navode očekivanja ponašanja profesionalnih internih revizora, uključujući glavne izvršne revizore, druge pojedince i sve subjekte koji pružaju usluge interne revizije.

Princip 1. Demonstrirajte integritet

Interni revizori demonstriraju integritet u svom radu i ponašanju.

Princip 2. Održavajte objektivnost

Interni revizori održavaju nepristrasan i objektivan stav prilikom obavljanja usluga interne revizije i donošenja odluka.

Princip 3. Demonstrirajte kompetenciju

Interni revizori primjenjuju znanja, vještine i sposobnosti kako bi uspješno ispunili svoje uloge i odgovornosti.

Princip 4. Radite u skladu sa dužnom profesionalnom pažnjom

Interni revizori primjenjuju dužnu profesionalnu pažnju u planiranju i obavljanju usluga interne revizije.

Princip 5. Održavajte povjerljivost

Interni revizori koriste i štite informacije na odgovarajući način.

Od svih internih revizora se traži da se pridržavaju standarda etike i profesionalizma. Ako se od internih revizora očekuje da se pridržavaju drugih etičkih kodeksa ili ponašanja, kao što su kodeksi organizacije, i dalje se očekuje usklađenost sa principima i standardima etike i profesionalizma.

Dok su interni revizori odgovorni za ličnu usklađenost, od glavnog izvršnog revizora se očekuje da podrži i promoviše usklađenost sa principima i standardima u domenu etike i profesionalizma pružanjem mogućnosti za obuku i usmjeravanje.

Glavni izvršni revizor može odlučiti da delegira određene odgovornosti za upravljanje usklađenošću, ali zadržava odgovornost za etiku i profesionalizam funkcije interne revizije.

Usklađenost sa ovim principima i standardima uliva povjerenje u profesiju interne revizije, stvara etičku kulturu unutar funkcije interne revizije i pruža osnovu za oslanjanje na rad i rasuđivanje internih revizora.

Interni revizori djeluju nepristrasno i nezavisno od uticaja rukovodstva, odnosno pošteno i sa profesionalnom hrabrošću kroz podsticanje i promovisanje kulture zasnovane na etici.

Usklađenost sa standardima etike i profesionalnosti definiše očekivano ponašanje unutrašnjih revizora na način da nisu izloženi neprimjerenom uticaju kako bi dali objektivne ocjene i obezbijedili nezavisnu pozicioniranost unutrašnje revizije.

MANDAT UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 6.

Mandat jedinice za unutrašnju reviziju u javnom sektoru Crne Gore uspostavljen je Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru i Uredbom o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru.

Mandat precizira ovlašćenje, ulogu i odgovornosti jedinice za unutrašnju reviziju i ovlašćuje funkciju unutrašnje revizije da organu upravljanja, odnosno rukovodiocu subjekta, pruži objektivno uvjeravanje, savjet, uvid i predviđanje.

Ovlašćenje funkcije unutrašnje revizije stvara se njenim direktnim odnosom izvještavanja prema organu upravljanja Univerziteta Crne Gore. Takvo ovlašćenje omogućava neograničen pristup Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore.

Kako bi funkcija unutrašnje revizije dala doprinos ostvarivanju ciljeva subjekta i bila usklađena sa Globalnim standardima unutrašnje revizije (IIA) i zakonom, organ upravljanja dužan je da:

- 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.

Upravni odbor Univerziteta Crne Gore ovlašćuje funkciju unutrašnje revizije da:

- Ima potpun i neograničen pristup svim funkcijama, podacima, evidencijama, informacijama, fizičkoj imovini i osoblju relevantnim za obavljanje odgovornosti unutrašnje revizije. Unutrašnji revizori su odgovorni za povjerljivost i zaštitu evidencije i informacija.

- Dodjeljuju resurse, određuju učestalost, biraju teme, određuju obim rada, primjenjuju tehnike i izdaju saopštenja radi ostvarivanja ciljeva funkcije.
- Pribavljaju pomoć od potrebnog osoblja Univerziteta Crne Gore i drugih specijalizovanih službi iz ili izvan organizacije radi obavljanja usluga unutrašnje revizije.

ULOGI I ODGOVORNOSTI RUKOVODIOCA JEDINICE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

Član 7.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da:

- 1) obezbijedi realizaciju planova unutrašnje revizije;
- 2) pripremi i podnese na donošenje organu upravljanja, odnosno rukovodiocu subjekta nacrt povelje unutrašnje revizije;
- 3) pripremi i podnese na utvrđivanje strateški plan unutrašnje revizije;
- 4) pripremi i podnese 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.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju će osigurati da unutrašnji revizori:

- Poštuju Globalne standarde unutrašnje revizije, uključujući principe etike i profesionalizma: integritet, objektivnost, kompetentnost, dužnu profesionalnu pažnju i poverljivost;
- Razumiju, poštuju, ispunjavaju i doprinose legitimnim i etičkim očekivanjima organizacije i budu u stanju da prepoznaju ponašanje koje je suprotno tim očekivanjima;
- Podstiču i promovišu kulturu zasnovanu na etici u organizaciji;
- Prijave organizaciono ponašanje koje nije u skladu sa etičkim očekivanjima organizacije, kako je opisano u važećim politikama i procedurama.

Rukovodilac revizije će osigurati da funkcija unutrašnje revizije ostane slobodna od svih uslova koji ugrožavaju sposobnost unutrašnjih revizora da obavljaju svoje odgovornosti na nepristrasan način, uključujući pitanja izbora angažmana, obima, procedura, učestalosti, vremena i komunikacije. Ako rukovodilac revizije utvrdi da

objektivnost može biti narušena, u stvari ili prividno, detalji o narušenoj funkciji biće otkriveni nadležnim stranama.

Unutrašnji revizori će održavati nepristrasan mentalni stav koji im omogućava da objektivno obavljaju angažmane tako da vjeruju u rezultat svog rada, ne ugrožavaju kvalitet i ne potčinjavaju svoj sud o revizorskim pitanjima drugima, ni u stvari ni prividno.

Unutrašnji revizori neće imati direktnu operativnu odgovornost ili ovlaštenje ni nad jednom aktivnošću koju pregledaju. Shodno tome, unutrašnji revizori neće sprovesti interne kontrole, razvijati procedure, instalirati sisteme ili se baviti drugim aktivnostima koje mogu narušiti njihov sud, uključujući:

- Procjena specifičnih operacija za koje su bili odgovorni u prethodnoj godini;
- Obavljanje operativnih poslova za organizacione jedinice Univerziteta Crne Gore;
- Pokretanje ili odobravanje transakcija izvan funkcije unutrašnje revizije;
- Rukovanje aktivnostima bilo kog zaposlenog na Univerzitetu Crne Gore koji nije zaposlen u funkciji unutrašnje revizije, osim u mjeri u kojoj su takvi zaposleni na odgovarajući način raspoređeni u timove unutrašnje revizije ili da pomažu unutrašnjim revizorima.

Unutrašnji revizori će:

- Otkrivati povrede nezavisnosti ili objektivnosti, u stvari ili prividno, nadležnim stranama i najmanje jednom godišnje, kao što su rukovodilac jedinice za reviziju, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, menadžment ili drugi.
- Pokazivati profesionalnu objektivnost u prikupljanju, procjeni i saopštavanju informacija.
- Vršiti uravnotežene procjene svih dostupnih i relevantnih činjenica i okolnosti.
- Preduzeti neophodne mjere predostrožnosti kako bi se izbjegli sukobi interesa, pristrasnost i neprimjeren uticaj.

OBUHVAT I VRSTE USLUGA KOJE PRUŽA JEDINICA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

Član 8.

Obuhvat jedinice za unutrašnju reviziju uključuje sve programe, procese i aktivnosti na Univerzitetu Crne Gore, uključujući i one programe i projekte koje finansira Evropska unija, odnosno drugi donatori.

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 Ministarstva finansija.

Usluge unutrašnje revizije uključuju pružanje usluga uvjeravanja i savjetodavnih usluga, a sve u cilju realizacije ciljeva i dodavanja vrijednosti organizaciji.

Od unutrašnjih revizora se očekuje da primjenjuju i usklađuju se sa Standardima prilikom obavljanja angažmana, bilo da daju uvjerenje ili savjete, osim kada je drugačije navedeno u pojedinačnim standardima.

Usluge uvjeravanja imaju za cilj da osiguraju povjerenje u upravljanje, upravljanje rizikom i procese kontrola zainteresovanim stranama organizacije, posebno odboru, višem rukovodstvu i menadžmentu o aktivnosti koja se revidira.

Kroz usluge uvjeravanja, unutrašnji revizori daju objektivne procjene razlika između postojećih uslova aktivnosti koja se revidira i skupa kriterijuma za evaluaciju. Unutrašnji revizori procjenjuju razlike kako bi utvrdili da li postoje nalazi o kojima se može izvještavati i da bi dali zaključak o rezultatima angažmana, uključujući izvještavanje kada su procesi efikasni.

Unutrašnji revizori mogu pokrenuti savjetodavne usluge ili ih obavljati na zahtjev odbora, višeg rukovodstva ili rukovodstva neke aktivnosti. Priroda i obim savjetodavnih usluga mogu biti predmet dogovora sa stranom koja traži usluge. Primjeri savjetodavnih usluga uključuju savjetovanje o dizajnu i implementaciji novih politika, procesa, sistema i proizvoda, pružanje forenzičkih usluga, pružanje obuke i omogućavanje diskusija o rizicima i kontrolama.

Prilikom obavljanja savjetodavnih usluga, od unutrašnjih revizora se očekuje da zadrže objektivnost ne preuzimajući odgovornost upravljanja.

Dakle, unutrašnji revizori mogu učestvovati u radu radnih grupa, timova i komisija isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

Na primjer, unutrašnji revizori mogu obavljati savjetodavne usluge kao pojedinačne angažmane, ali ako Glavni izvršni revizor preuzme odgovornosti izvan unutrašnje revizije, tada će se osigurati odgovarajuće zaštitne mjere koje se moraju implementirati kako bi se održala nezavisnost funkcije interne revizije.

ORGANIZACIONA POZICIJA, NEZAVISNOST I ODNOSI IZVEŠTAVANJA

Član 9.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju biće pozicioniran na nivou u organizaciji koji omogućava obavljanje usluga i odgovornosti unutrašnje revizije bez miješanja menadžmenta, čime se uspostavlja nezavisnost funkcije unutrašnje revizije.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju će funkcionalno izvještavati Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore i administrativno (na primjer, svakodnevne operacije) rektoru - organu rukovođenja Univerziteta Crne Gore.

Ovaj položaj pruža organizacioni autoritet i status da se pitanja direktno iznesu višem menadžmentu i eskaliraju na organu upravljanja, kada je to potrebno, bez miješanja i podržava sposobnost unutrašnjih revizora da održe objektivnost.

Organ upravljanja odgovoran je za uspostavljanje jedinice za unutrašnju reviziju koja je funkcionalno nezavisna i organizaciono odvojena od drugih organizacionih jedinica subjekta.

Funkcionalna nezavisnost ostvaruje se objektivnim, stručnim, nezavisnim obavljanjem unutrašnje revizije i direktnim izvještavanjem organa upravljanja, odnosno rukovodioca subjekta od strane rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju neposredno je odgovoran organu upravljanja Univerziteta Crne Gore.

Na rad i odlučivanje rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjih revizora ne smije se vršiti uticaj.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizor ne mogu da budu otpušteni ili raspoređeni na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja ili davanja preporuka.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizor mogu da obavljaju samo poslove unutrašnje revizije.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju će potvrditi Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore, najmanje jednom godišnje, organizacionu nezavisnost funkcije interne revizije.

Ako struktura upravljanja ne podržava organizacionu nezavisnost, rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju će dokumentovati karakteristike strukture upravljanja koje ograničavaju nezavisnost i sve mjere zaštite koje se koriste za postizanje principa nezavisnosti.

Rukovodilac revizije će otkriti Upravnom odboru Univerziteta Crne Gore svako miješanje sa kojim se unutrašnji revizori susrijeću u vezi sa obimom, učinkom ili komunikacijom rada i rezultata unutrašnje revizije. Objelodanjivanje će uključivati komunikaciju o implikacijama takvog miješanja na efikasnost funkcije unutrašnje revizije i sposobnost da ispuni svoj mandat.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da organu upravljanja, odnosno rukovodiocu subjekta dostavi:

- 1) revizorski izvještaj o obavljenom pojedinačnom revizorskom angažmanu;
- 2) periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju; i
- 3) godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da gore navedene izvještaje dostavi na zahtjev Ministarstva u štampanom obliku i elektronskim putem.

Organ upravljanja, odnosno rukovodilac subjekta u subjektima u kojima je uspostavljena funkcija unutrašnje revizije organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju u subjektu, dužan je da, nakon utvrđivanja, Ministarstvu dostavi godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Predmetni izvještaj dostavlja se do kraja februara tekuće za prethodnu godinu.

PROGRAM OBEZBJEĐENJA I UNAPREĐENJA KVALITETA

Član 10.

Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta osmišljen je da omogući procjenu usaglašenosti aktivnosti interne revizije sa definicijom interne revizije i Standardima, i procjenu primjene Etičkog kodeksa od strane rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnjih revizora.

Pored usaglašenosti sa gore navedenim, Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta uključuje i ocjenu:

- ✓ adekvatnosti povelje, ciljeva, odgovornosti, politika i procedura unutrašnje revizije;
- ✓ doprinosa procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama;
- ✓ usaglašenosti sa mjerodavnim zakonima, propisima i standardima za javnu finansijsku kontrolu ili standardima industrije;
- ✓ efektivnosti kontinuiranog unapređenja i uvođenja dobre prakse i
- ✓ stepena u kojem unutrašnja revizija dodaje vrijednost i unapređuje poslovanje Univerziteta Crne Gore.

Takođe, bez obzira da li su sprovedene interne i eksterne ocjene, Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta uključuje i ocjenu kvaliteta na nivou pojedinačnih angažmana usluga uvjeravanja i savjetodavnih usluga, kao i ocjenu kvaliteta cjelokupne aktivnosti interne revizije na Univerzitetu Crne Gore.

Jedinica za unutrašnju ce održavati program osiguranja i unapređenja kvaliteta koji obuhvata sve aspekte unutrašnje revizije.

Program ce uključivati provjeru usklađenosti unutrašnje revizije sa Globalnim standardima, kao i procjenu da li unutrašnji revizori primjenjuju Etička načela.

Programom će se takođe procijeniti efikasnost i efektivnost unutrašnje revizije i identifikovati mogućnosti za njeno unapređenje.

SARADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA

Član 11.

Rukovodilac jedinice 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 jedinice za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizor dužni su da u obavljanju poslova unutrašnje revizije saraduju sa Ministarstvom, Državnom revizorskom institucijom i Revizorskim tijelom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

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

Ova Povelja je potpisana u tri originalna primjerka, od kojih jedan zadržava organ upravljanja Univerziteta Crne Gore, drugi se dostavlja Direktoratu za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, a treći zadržava rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju.

Povelja unutrašnje revizije stupa na snagu danom njenog potpisivanja od strane organa upravljanja Univerziteta Crne Gore i rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

Danom stupanja na snagu ove Povelje prestaje da važi Povelja unutrašnje revizije Univerziteta Crne Gore broj 01/10-1717 od 20.05.2021. godine.