

На основу члана 10. став 2. Одлуке о измени и допуни Одлуке о оснивању службе интерне ревизије Града Пирота ("Сл. листу града Ниша", број 113/2023), Служба интерне ревизије Града Пирота је дана 27.12.2023. године утврдила пречишћени текст Одлуке о оснивању Службе интерне ревизије Града Пирота ("Сл. листу града Ниша", број 91/2023 и 113/2023)

**ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ**  
**СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПИРОТА**  
*(пречишћен текст)*

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, а на основу позитивних прописа који регулишу ову област, оснива се Служба интерне ревизије Града Пирота (у даљем тексту: Служба), утврђују се њена организација, надлежност и делокруг рада, као и друга питања од значаја за рад Службе.

Члан 2.

Служба се оснива ради успостављања интерне ревизије код корисника јавних средстава града Пирота.

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања корисника јавних средстава, помаже кориснику јавних средстава да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање корисником јавних средстава.

Члан 3.

Служба има свој печат.

Печат Службе је округлог облика и садржи грб Републике Србије и следећи текст: "Република Србија, Град Пирот, Служба интерне ревизије", исписан на српском језику ћириличним писмом.

## II ПОЛОЖАЈ И НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

### Члан 4.

Служба се успоставља као организационо и функционално независна организациона јединица за интерну ревизију.

Служба је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса односно организационог дела органа Града, а у свом раду је непосредно одговорна Градоначелнику града Пирота (у даљем тексту: Градоначелник).

Функционална независност Службе се обезбеђује самосталним одлучивањем о подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављању ревизије.

Градоначелник града Пирота је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије.

### Члан 5.

Запослени у Служби дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

### Члан 6.

Интерну ревизију обављају интерни ревизори.

Служба има најмање три интерна ревизора од којих је један руководилац Службе интерне ревизије.

Правилник о систематизацији радних места Службе интерне ревизије усваја Градско веће.

### Члан 7.

Радам Службе руководи руководилац интерне ревизије.

Руководилац интерне ревизије за свој рад и рад Службе одговара Градоначелнику.

Интерни ревизори за свој рад одговарају руководиоцу интерне ревизије и Градоначелнику.

### Члан 8.

Руководилац интерне ревизије руководи и организује рад Службе, координира најсложеније активности из делокруга рада интерне ревизије, руководи ревизорским тимом и обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре.

Руководилац интерне ревизије даје упутства за обављање ревизија; припрема и подноси на одобравање Градоначелнику нацрт повеље, стратешког и годишњег плана интерне ревизије; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; врши расподелу радних задатака интерним ревизорима и одобрава планове обављања појединачне ревизије; омогућава сталну обуку и прати рад интерних ревизора; врши обуку,

усмерава и врши надзор над радом интерних ревизора; обезбеђује примену организационих и професионалних етичких стандарда; припрема извештаје из делокруга рада Службе; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу Градоначелника; самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.

Руководилац интерне ревизије поред услова прописаних законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, 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 и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Руководилац интерне ревизије 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 9.

Виши интерни ревизор руководи ревизорским тимом и координира најсложеније активности из делокруга рада интерне ревизије.

Виши интерни ревизор учествује у изради стратешког и годишњег плана ревизије; врши обуку, усмерава и врши надзор над радом интерних ревизора; примењује професионалне и етичке стандарде; сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу руководиоца интерне ревизије; самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.

Виши интерни ревизор поред услова прописаних законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, мора да има најмање пет година искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Виши интерни ревизор је за свој рад и рад ревизорског тима одговоран руководиоцу интерне ревизије и Градоначелнику.

#### Члан 10.

Интерни ревизор обавља послове ревизије и координира најсложеније активности из делокруга рада интерне ревизије; учествује у изради нацрта годишњег плана ревизије; придржава се професионалних и етичких стандарда; сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду, обавља и друге послове по налогу руководиоца интерне ревизије.

Интерни ревизор поред услова прописаних законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, мора да има најмање три године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Интерни ревизор је за свој рад одговоран руководиоцу интерне ревизије и Градоначелнику.



#### Члан 11.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Служби, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у локалној самоуправи, као и других законских и подзаконских аката који регулишу област интерне ревизије.

#### Члан 12.

Средства за финансирање послова Службе обезбеђују се у буџету Града.

Градоначелник се стара о законитом коришћењу средстава за плате и накнаде запослених у Служби, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме потребних за адекватно функционисање Службе.

Административне и техничке послове за потребе Службе обављају надлежне организационе јединице у Градској управи Пирот.

### III НАДЛЕЖНОСТ И ДЕЛОКРУГ РАДА

#### Члан 13.

Служба обавља интерну ревизију код свих корисника јавних средстава града Пирота, односно код: директних и индиректних корисника буџета града Пирота, код јавних предузећа основаних од стране Скупштине града Пирота и правних лица основаних од стране тих предузећа, као и правних лица над којима град Пирот 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 града Пирота чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години.

Служба обавља интерну ревизију код корисника јавних средстава града Пирота из става 1. овог члана у складу са сопственим планом рада.

Служба може да врши интерну ревизију више корисника јавних средстава града Пирота из свог делокруга рада који обављају истоврсну делатност, на бази изабраног узорка корисника јавних средстава који обављају ту истоврсну делатност. Након овако спроведене интерне ревизије и на основу уочених недостатака који су релевантни за све друге кориснике који обављају исту врсту делатности, могу се дати препоруке свим осталим корисницима код којих није извршена интерна ревизија, који обављају ту делатност.

#### Члан 14.

Служба на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања корисником јавних средстава града Пирота да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.

Служба пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања код корисника јавних средстава града Пирота, управљања ризицима и контроле при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност.

#### Члан 15.

Услуге уверавања пружају се на основу обављања ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности или комбинације наведених типова ревизија.

Ревизорски процеси пружања саветодавних 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 града Пирота.

#### Члан 16.

Служба помаже корисницима јавних средстава града Пирота у постизању њихових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

- идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава града Пирота;
- усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;
- поузданост и потпуност финансијских и других информација;
- ефикасност, ефективност и економичност пословања;
- заштиту средстава и података (информација);
- извршење задатака и постизање циљева.

#### Члан 17.

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

#### Члан 18.

Служба обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, законима и подзаконским актима који регулишу обављање послова интерне ревизије у јавном сектору у Републици Србији и Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије Института интерних ревизора.

### **IV ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ РУКОВОДИОЦА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ИНТЕРНИХ РЕВИЗОРА**

#### Члан 19.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава града Пирота који су у вези са спровођењем ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и

приступ свим расположивим документима и евиденцијама корисника јавних средстава града Пирота.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право да захтевају од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије.

#### Члан 20.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори дужни су да чувају тајност података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није друкчије прописано.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори дужни су да у свом раду примењују принципе објективности, стручности, поверљивости и интегритета.

Објективност је нарушена уколико руководилац интерне ревизије или интерни ревизор пружају услуге уверавања за активности за које су били одговорни у току претходне године.

#### Члан 21.

Руководилац интерне ревизије је одговоран за активности Службе, укључујући:

- 1) припрему и подношење на одобравање Градоначелнику нацрта повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- 2) организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама;
- 3) одобравање планова обављања појединачне ревизије;
- 4) надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране јединице којом управља;
- 5) припрему и подношење на одобрење Градоначелнику плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- 6) развој посебне методологије где је то потребно за активности Службе интерне ревизије;
- 7) процену система за финансијско управљање и контролних система.

#### Члан 22.

Руководилац интерне ревизије обавезан је да Градоначелнику достави:

- 1) годишњи извештај о раду интерне ревизије;
- 2) извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања корисника јавних средстава града Пирота;
- 3) периодични извештај о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
- 4) извештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- 5) извештаје о свим случајевима у којима су активности руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Руководилац интерне ревизије обавезан је да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом.



## Члан 22а

Руководилац корисника јавних средстава града Пирота одговоран је да:

- 1) руководиоцу интерне ревизије и интерним ревизорима обезбеди право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава који су у вези са спровођењем ревизије;
- 2) руководиоцу интерне ревизије и интерним ревизорима обезбеди право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у кориснику јавних средстава потребним за спровођење ревизије;
- 3) руководиоцу интерне ревизије и интерним ревизорима обезбеди 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;
- 4) обезбеди примену препорука интерне ревизије.

## V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 23.

Овом Одлуком предвиђена радна места у Служби ће се систематизовати и попуњавати у складу са одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Закона о буџетском систему.

### Члан 24.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Службе интерне ревизије града Пирота II Број: 06/51-17 од 26. децембра 2017. године ("Службени лист града Ниша ", број 4/2018).

### Члан 25.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

