



УСТАВНА СРБИЈА
ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
ОД ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
06 MAR 2020

Република Србија

ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА
И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
Повереника за информације од јавног значаја и
заштиту података о личности

	Број и датум акта	Напомена
Повеља интерне ревизије	011-00-5/2017-04 09.03.2017. године	Прва Повеља интерне ревизије Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Повеља интерне ревизије	011-00-8/2020-04 28.02.2020. године	Ажуриран текст Повеље интерне ревизије у складу са смерницама МФ-Централне јединице за хармонизацију према Међународном оквиру за професионалну праксу интерне ревизије(МОПП)

Београд, фебруар 2020. године

На основу члана 80. став 1. тачка 2. и члана 82. став 1 и 2. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/215, 99/2016, 113/2017, 95/2018-223, 31/2019-5, 72/2019-185), у складу са одредбама члана 2. став 1. 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 („Службени гласник РС“, број: 99/11 и 106/13), на предлог интерног ревизора, повереник одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Повељом интерне ревизије се уређују сврха, овлашћења, одговорност активности интерне ревизије и утврђује спровођење поступака ревизорских ангажмана и начин извештавања код Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник)

Сврха

Сврха интерне ревизије Повереника је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Повереника.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Повереника путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику и путем пружања саветодавних услуга и препорука. Интерна ревизија помаже у остваривању циљева кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија Повереника се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије у јавном сектору.

Интерни ревизор Повереника обавља интерну ревизију свих организационих делова, свих програма, активности и процеса у надлежности Повереника, укључујући средства Европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

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 процеси пружања саветодавних услуга обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања, а садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања унапред се утврђују са повереником.

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 поверенику о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања Повереника. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Повереника;

- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Повереника у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Повереника;
- 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 Повереника
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Интерни ревизор Повереника укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије са повереником ;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са повереником;
- припрема и разматра годишњи извештај о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола са повереником;
- организује састанке са повереником, и по потреби са осталим члановима вишег руководства, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

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

Овлашћења

Организациона независност интерне ревизије Повереника обезбеђује се тако што, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела Повереника.

Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор 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 упуштати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Повереник, обезбеђује и одржава овлашћења на основу којих интерни ревизор испуњава своје дужности тако што:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, 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 Министарству финансија, годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком (до 15. марта поверенику, до 31. марта ЦЈ МФ).

Интерни ревизор Повереника, ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање поверенику Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака у сагласности са расподелом расположивих ресурса;
- припрему планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење поверенику плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење поверенику захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање поверенику 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.

Одговорност

Интерни ревизор Повереника, одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање поверенику;
- извештава повереника о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- припрема, прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама које се спроводе у Поверенику;
- извештава повереника о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, доделе одговарајућих ресурса и 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 са руководством;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава повереника о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да интерни ревизор поседује или прибавља знање, вештине и друге компетенције које су потребне ради испуњења захтева Повеље интерне ревизије;
- обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила

- Централна јединица за хармонизацију министарства финансија;
- обезбеди поштовање политика и процедура рада интерне ревизије;
 - обезбеди поштовање политика и процедура Повереника 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 Повереника, о томе се, са предлогом за решење, извештава повереник;
 - успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада интерне ревизије, укључујући резултате екстерног и интерног оцењивања;
 - у обављању ревизорских ангажмана чува тајност службених и пословних података;
 - у случају потенцијалног сукоба интереса у обављању ревизорских ангажмана даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и не врши ревизију активности, односно процедура уколико је на истој радила током претходних 12 месеци.

Спровођење поступка ревизије и саветодавних активности

Послове интерне ревизије обавља интерни ревизор Повереника на основу стратешког плана интерне ревизије и годишњег плана рада, који су претходно одобрени од стране повереника.

Стратешки план заснива се на циљевима Повереника и обухвата све области које би могле бити предмет ревизије утврђене методом процене ризика на основу фактора ризичности при чему се пословни процеси упоређују према истим критеријумима.

Годишњи план рада интерне ревизије израђује се на основу стратешког плана у складу је са циљевима, приоритетима и могућом расподелом расположивих ресурса интерне ревизије Повереника. Годишњим планом дефинишу се области ревизије, саветодавних активности, *ad hoc* ревизије, рокови и ресурси.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу овлашћења повереника и према годишњем плану рада. План појединачне ревизије припрема интерни ревизор на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провере.

Пре почетка спровођења поступка ревизије корисник ревизије се обавештава о почетку ревизије.

Одговорна лица и запослени код корисника ревизије, након примљеног обавештења о ревизији, у обавези су да припреме сву потребну документацију ради што делотворнијег и бржег обављања ревизије.

Ревизија започиње уводним састанком са руководством корисника ревизије, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем постављених циљева интерних контрола.

Резултат обављене ревизије је нацрт ревизорског извештаја, који садржи налазе о утврђеним слабостима и препоруке у циљу решавања уочених слабости. На завршном састанку са овлашћеним представницима корисника ревизије, разматрају се уочене слабости, предлози у циљу отклањања недостатака који су утврђени у поступку ревизије, одређују одговорна лица за извршење препорука и рокови за извршење. Кориснику ревизије се уз нацрт извештаја уручује и нацрт плана активности на спровођењу утврђених препорука.

Руководилац корисника ревизије код кога је обављена ревизија одговоран је за спровођење препорука у утврђеним роковима наведеним у коначном извештају и

Руководилац корисника ревизије код кога је обављена ревизија одговоран је за спровођење препорука у утврђеним роковима наведеним у коначном извештају и плану активности и у обавези је да интерном ревизору достави извештај о извршењу плана активности по истеку утврђеног рока за извршење препорука који је одређен у плану активности.

Уколико постоје примедбе са доказима на нацрт ревизорског извештаја, руководилац корисника ревизије исте доставља интерном ревизору, у року назначеном у нацрту ревизорског извештаја, који не може бити дужи од (осам) 8 дана од дана пријема нацрта извештаја. Уз одговор на нацрт извештаја субјекат ревизије је обавезан да достави план активности на примени препорука (члан 29. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору). У плану активности наводе се: коментар на препоруку, да ли ће се активности на примени препорука спровести или не и у случају да су препоруке прихваћене утврђује се одговорно лице и рок за примену.

Примедбе се прихватају на основу материјалних доказа који потврђују њихову оправданост и наводе се у коначном извештају. Ако се не постигне сагласност у неким тачкама нацрта ревизорског извештаја, то се и наводи у коначном ревизорском извештају.

Интерни ревизор је дужан да прати степен имплементације препорука датих у резимеу извештаја, с циљем побољшања система интерних контрола. У случају да корисник ревизије не спроводи препоруке и не предузима мере за отклањање недостатака у одређеним роковима, ревизор је у обавези да о томе обавести повереника и може да одлучи да се изврши контролна ревизија, са циљем сагледавања степена извршења препорука.

Ревизорски процеси пружања саветодавних услуга обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања и разликују се од активности ревизије која пружа услугу објективног уверавања о адекватности успостављених контрола ревидираног пословног процеса на основу ревизије система. Садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања унапред се утврђују са повереником, при чему интерни ревизор не преузима руководећу одговорност.

Приликом планирања саветодавног ангажмана, интерни ревизор у годишњем плану рада утврђује одговарајући број ревизор-дана.

Линијски руководиоци који утврде потребу за саветодавном активношћу интерне ревизије, подносе захтев поверенику који издаје овлашћење интерном ревизору за конкретну саветодавну активност интерног ревизора. Интерни ревизор мора да сачини споразум с корисником саветодавног ангажмана о циљевима, обухвату, одговорностима и осталим очекивањима корисника. Споразум мора да буде документован, а извештај интерног ревизора по основу те активности мора да укључи циљеве, обухват и резултате ангажмана. Саопштења о току и резултатима саветодавног ангажмана разликоваће се по форми и садржају у зависности од природе ангажмана и потреба корисника. Током саветодавног ангажмана могу бити идентификовани проблеми у вези са управљањем, управљањем ризицима и контролама. Увек када су ти проблеми од значаја за организацију, они морају бити саопштени поверенику.

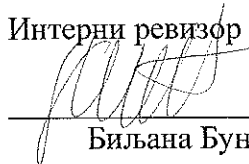
Интерни ревизор мора да прати поступање са резултатима саветодавног ангажмана до степена у коме је то договорено са корисником.

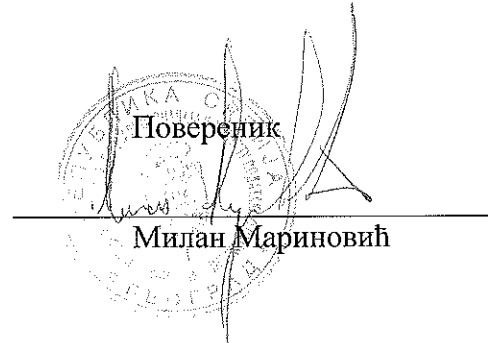
Интерни ревизор Повереника је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија и успостави сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

Даном доношења ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије Повереника број: 011-00-5/2017-04 од 09. марта 2017. године.

Број: 011-00-8/2020-04
Београд, 28. фебруар 2020. године

Интерни ревизор Повереника


Билјана Бунчић


Повереник
Милан Мариновић