ZAKON

O UPRAVLJANJU, UNUTRAŠNJOJ KONTROLI I UNUTRAŠNJOJ REVIZIJI U JAVNOM SEKTORU

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuju se upravljanje, unutrašnja kontrola i unutrašnja revizija u javnom sektoru i druga pitanja od značaja za uspostavljanje, sprovođenje i unapređenje ovih oblasti.

Javni sektor

Član 2

Javnim sektorom, u smislu ovog zakona, smatraju se: državni organi, ministarstva i organi uprave, državne agencije i fondovi, pravna lica koja se finansiraju iz budžeta Crne Gore, jedinice lokalne samouprave, organi lokalne uprave, pravna lica koja se finansiraju iz budžeta jedinice lokalne samouprave, nezavisna regulatorna tijela, privredna društva i druga pravna lica u kojima država ili jedinica lokalne samouprave, direktno ili indirektno, ima većinski vlasnički udio (u daljem tekstu: subjekat).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 3

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Značenje izraza

Član 4

Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

1. **akcioni plan** je plan sprovođenja prihvaćenih preporuka unutrašnje revizije i koji je sastavni dio revizorskog izvještaja;
2. **COSO** **integrisani okvir za upravljanje rizicima i COSO integrisani okvir za unutrašnju kontrolu** su okviri koje objavljuje Odbor sponzorskih organizacija Tredvej komisije (engl. Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission-COSO);
3. **dužnost** predstavlja obavezu izvršavanja dodijeljenih zadataka i poslova;
4. **ekonomičnost** je ostvarivanje planiranih rezultata i ciljeva uz minimalno angažovanje resursa;
5. **efikasnost** je ostvarivanje maksimalnih rezultata u odnosu na uložene resurse;
6. **efektivnost** je uspješnost u postizanju utvrđenih ciljeva i namjeravanih rezultata odnosno sposobnost da se ostvare željeni rezultati;
7. **Globalni standardi unutrašnje revizije** predstavljaju na principima zasnovane zahtjeve profesionalne prakse unutrašnje revizije i koji služe kao osnova za ocjenjivanje i unapređenje kvaliteta funkcije unutrašnje revizije, a koje je izdao Odbor za standarde interne revizije;
8. **indikator prevare** je sumnja na izvršene materijalno značajne radnje koja ukazuje na postojanje elemenata prekršaja ili krivičnog djela, odnosno propusta na osnovu kojih se može izvesti zaključak da postoji namjerno pogrešno predstavljanje materijalnih ili finansijskih činjenica;
9. **međunarodni okvir profesionalne prakse** je sistem pravila profesionalne prakse za rad unutrašnjih revizora koji objavljuje Institut internih revizora (IIA);

10) **nepravilnost** je svaka povreda propisa ili ugovora, nastala činjenjem ili nečinjenjem, a koja negativno utiče ili bi mogla negativno da utiče na upotrebu resursa u subjektu;

11) **organ upravljanja** je: starješina državnog organa, ministar, starješina organa uprave, predsjednik opštine, gradonačelnik i nadležni organ upravljanja u državnim agencijama, fondovima, nezavisnim regulatornim tijelima, pravnom licu koja se finansira iz budžeta Crne Gore ili budžeta jedinice lokalne samouprave, privrednom društvu i drugom pravnom licu u kojem država ili jedinica lokalna samouprave, direktno ili indirektno, ima većinski vlasnički udio u skladu sa nadležnostima utvrđenim zakonom kojim se osnivaju odnosno osnivačkim aktima;

12) **ovlašćenje** predstavlja pravo donošenja odluka koje se odnose na upravljanje dodijeljenim resursima;

13) **odgovornost** predstavlja obavezu da se davaocu ovlašćenja odgovara za ispunjavanje dodijeljenih dužnosti;

14) **politika** je eksplicitna ili implicitna izjava o željenim ponašanjima ili aktivnostima;

15) **pravila** su pisani akti kojima se detaljno opisuju koraci za sprovođenje politika i procesa;

16) **procesi** su skup aktivnosti koje se preduzimaju radi ostvarivanja ciljeva subjekta;

17) **prevara** je namjerna radnja koju je izvršilo lice u okviru ili van subjekta radi sticanja protivpravne imovinske koristi;

18) **resursi** su finansijska sredstva, imovina, ljudi, informacije, informacione tehnologije, priroda i procesi;

19) **razumno uvjeravanje** je stepen sigurnosti koji pruža uspostavljeni sistem unutrašnje kontrole da će se ostvariti utvrđeni ciljevi subjekta;

20) **rizik** je mogućnost nastanka događaja koji može uticati na ostvarivanje ciljeva subjekta;

21) **revizorski angažman** je konkretan zadatak unutrašnje revizije koji uključuje više aktivnosti dizajniranih za postizanje određenih ciljeva;

22) **sukob interesa unutrašnjeg revizora** je situacija, aktivnost ili odnos koji utiče ili se čini da bi mogao da utiče na sposobnost unutrašnjeg revizora da objektivno izvršava svoje obaveze;

23) **subjekt revizije** je korisnik javnih sredstava, unutrašnja organizaciona jedinica, program, proces, aktivnost ili funkcija koja je predmet unutrašnje revizije.

II. UPRAVLJANJE

Svrha upravljanja

Član 5

Upravljanje predstavlja procese i strukture koje u subjektu uspostavlja organ upravljanja, radi planiranja, informisanja, usmjeravanja, organizovanja i praćenja realizacije aktivnosti kako bi se ostvarili ciljevi subjekta.

Obaveze i odgovornosti organa upravljanja

Član 6

Organ upravljanja odgovoran je za upravljanje i ostvarivanje ciljeva subjekta na zakonit, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

Organ upravljanja dužan je da:

1. utvrdi strategiju i ciljeve koji doprinose ostvarenju misije i vizije subjekta;
2. vrši nadzor nad: zakonitošću poslovanja subjekta, sprovođenjem strategije i ciljeva subjekta, upravljanjem rizicima i unutrašnjom kontrolom, uključujući i subjekte iz nadležnosti;
3. uspostavi strukturu i procese upravljanja;
4. jasno utvrdi ovlašćenja, dužnosti i odgovornosti rukovodilaca i zaposlenih za ostvarivanje strategije i ciljeva subjekta;
5. kreira i održava kulturu etičkog ponašanja i odgovornosti, kroz prakse, politike i standarde ponašanja;
6. uspostavi linije izvještavanja u skladu sa prenijetim ovlašćenjima i dužnostima, radi praćenja učinka i ostvarenih rezultata u realizaciji strategije i ciljeva subjekta, upravljanja rizicima, sprovođenja unutrašnje kontrole, kao i utrošenih resursa;
7. obezbijedi uspostavljanje unutrašnje kontrole iz članova 12,13,14,15 i 16 ovog zakona;
8. obezbijedi pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima određivanjem lica ili tijela za koordinaciju;
9. obezbijedi pružanje stručne podrške za koordinaciju uspostavljanja, sprovođenja, praćenja i kontinuiranog unapređenja unutrašnje kontrole određivanjem lica ili tijela za koordinaciju.
10. uspostavi funkciju unutrašnje revizije u subjektu.

Organ upravljanja radi vršenja nadzora iz stava 2 tačka 2 ovog člana može formirati, prema potrebi, i određene odbore ili tijela.

Organ upravljanja odgovoran je za donijete odluke i postupke u poslovanju, uključujući i upravljanje resursima organu ili licu koji ga je postavio, odnosno imenovao.

Bliže obaveze organa upravljanja u vezi upravljanja propisuje organ državne uprave nadležan za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Obaveze i odgovornosti organa upravljanja u vezi sa funkcijom unutrašnje revizije

Član 7

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

1. rasporedi rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnje revizore;
2. utvrdi povelju unutrašnje revizije;
3. razmatra sa rukovodiocem jedinice za unutrašnju reviziju i rukovodiocima organizacionih jedinica svrhu, 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. periodično se 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. obezbjeđuje rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju priliku da razmatra značajna i osjetljiva pitanja sa organom upravljanja i rukovodiocima organizacionih jedinica;
9. obezbijedi unutrašnjoj reviziji dovoljno resursa za ispunjenje svrhe i planova unutrašnje revizije;
10. obezbijedi funkciji unutrašnje revizije neograničen pristup podacima, evidencijama, informacijama, osoblju i sredstvima subjekta;
11. obezbjedi blagovremeno sprovođenje preporuka unutrašnje revizije.

Povelja unutrašnje revizije iz stava 1 tačka 2 ovog člana 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.

Obaveze rukovodioca organizacione jedinice

Član 8

Rukovodilac organizacione jedinice odgovoran je za ostvarivanje ciljeva organizacione jedinice na zakonit, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

Rukovodilac organizacione jedinice dužan je da u okviru prenijetih ovlašćenja:

1. utvrdi ciljeve organizacione jedinice koji moraju biti usklađeni sa strategijom i ciljevima subjekta i koji doprinose ostvarenju misije i vizije subjekta, kao i osnovnim vrijednostima subjekta;
2. planira finansijske resurse za realizaciju ciljeva organizacione jedinice i subjekta;
3. upravlja dodijeljenim finansijskim resursima na zakonit, efikasan, ekonomičan i efektivan način;
4. organizuje poslovne procese i preduzima aktivnosti radi realizacije strategije, ciljeva i politika subjekta;
5. upravlja ljudskim resursima, u skladu sa članovima 12 i 15 ovog zakona;
6. upravlja rizicima, koji mogu uticati na realizaciju strategije i ciljeva subjekta i organizacione jedinice u skladu sa članom 13 ovog zakona;
7. uspostavi pravila radi efikasnog sprovođenja politika i standardizacije procesa, u skladu sa članom 14 ovog zakona;
8. izvještava organ upravljanja o planiranim i ostvarenim rezultatima organizacione jedinice, rizicima kao i utrošenim resursima u skladu sa članom 14 stav 1 tačke 2 i 4 ovog zakona;
9. ocjenjuje efektivnost unutrašnje kontrole u organizacionoj jedinici i preduzima aktivnosti za njeno unapređenje u skladu sa članom 16 ovog zakona.

Bliže obaveze rukovodilaca organizacionih jedinica u vezi upravljanja propisuje Ministarstvo.

Prenošenje ovlašćenja

Član 9

Radi jačanja odgovornosti za ostvarivanje ciljeva subjekta, odnosno organizacionih jedinica, organ upravljanja treba rješenjem da prenese ovlašćenja na rukovodioce organizacionih jedinica ili druge zaposlene u subjektu za donošenje odluka i upravljanje resursima iz nadležnosti organizacionih jedinica.

Lice na koje je prenijeto ovlašćenje iz stava 1 ovog člana odgovorno je za realizaciju ciljeva iz nadležnosti i dužno je da izvještava organ upravljanja o sprovedenim aktivnostima i odlukama, na način i u roku koji je utvrđen tim ovlašćenjem.

Prenošenjem ovlašćenja iz stava 1 ovog člana, ne isključuje se odgovornost organa upravljanja.

III. UNUTRAŠNJA KONTROLA

Svrha unutrašnje kontrole

Član 10

Unutrašnja kontrola su procesi, politike, kao i finansijske i nefinansijske aktivnosti koje se uspostavljaju u subjektu radi ostvarivanja ciljeva subjekta.

Unutrašnja kontrola iz stava 1 ovog člana se uspostavlja i sprovodi radi:

1. ostvarivanja ciljeva na ekonomičan, efikasan i efektivan način;
2. obavljanja poslovanja u skladu sa zakonom i drugim propisima i pravilima;
3. jačanja odgovornosti za realizaciju ciljeva;

4) potpunog i blagovremenog internog i eksternog finansijskog i nefinansijskog izvještavanja; i

5) zaštite resursa od gubitaka koji mogu nastati zbog neodgovarajućeg upravljanja i korišćenja resursa, neopravdanog trošenja, kao i drugih nepravilnosti i prevara.

Unutrašnja kontrola sprovodi se u skladu sa ovim zakonom, COSO integrisanim okvirom za unutrašnju kontrolu i metodologijom koju propisuje Ministarstvo.

Okvir za unutrašnju kontrolu

Član 11

COSO integrisani okvir za unutrašnju kontrolu sadrži pet komponenti koje podržavaju postizanje ciljeva subjekta, i to:

1) kontrolno okruženje;

2) upravljanje rizicima;

3) kontrolne aktivnosti;

4) informacije i komunikacija; i

5) praćenje.

Unutrašnju kontrolu sprovode svi zaposleni u svim poslovnim procesima i organizacionim jedinicama i obuhvataju sve resurse subjekta, uključujući i finansijska sredstva dobijena od Evropske unije kao i druge donacije.

Kontrolno okruženje

Član 12

Kontrolno okruženje obuhvata skup standarda, procesa i struktura koje pružaju osnovu za sprovođenje unutrašnje kontrole u subjektu, a naročito:

1. kreiranje kulture posvećene integritetu i etičkim vrijednostima, nadzoru i odgovornosti kroz prakse, politike, pravila i standarde ponašanja;

2) utvrđivanje odgovarajuće organizacione strukture subjekta;

3) utvrđivanje ovlašćenja za donošenje odluka i upravljanje resursima radi ostvarivanja ciljeva;

4) utvrđivanje obaveza i odgovornosti za ostvarivanje ciljeva i sprovođenje unutrašnje kontrole;

5) uspostavljanje linija izvještavanja u skladu sa datim ovlašćenjima i dužnostima radi praćenja ostvarenih rezultata i učinka, kao i utrošenih finansijskih sredstava;

6) obezbjeđivanje vršenja nezavisnog i objektivnog nadzora nad sprovođenjem i unapređenjem unutrašnje kontrole;

7) upravljanje ljudskim resursima, kroz odabir, usmjeravanje i usavršavanje zaposlenih; i

8) jačanje odgovornosti za realizaciju dodijeljenih dužnosti i sprovođenje unutrašnje kontrole.

Upravljanje rizicima

Član 13

Upravljanje rizicima predstavlja kulturu, sposobnosti i prakse koje se koriste pri utvrđivanju strategije i njenom sprovođenju, kao i u stvaranju, očuvanju i realizaciji osnovnih vrijednosti subjekta.

Upravljanje rizicima obuhvata:

1) kreiranje kulture upravljanja rizicima, kroz prakse, politike, pravila i standarde ponašanja;

2) utvrđivanje strategije i ciljeva subjekta;

3) identifikaciju rizika koji mogu uticati na ostvarivanje strateških prioriteta i ciljeva subjekta;

4) procjenu ozbiljnosti rizika i utvrđivanje prioriteta;

5) preduzimanje mjera radi ublažavanja rizika do nivoa koji je prihvatljiv za subjekat;

6) evidentiranje rizika u registru rizika;

7) praćenje promjena koje mogu uticati na ostvarivanje strateških prioriteta i ciljeva subjekta;

8) izvještavanje o rizicima.

Upravljanje rizicima iz ovog člana sprovodi se u skladu sa ovim zakonom, COSO integrisanim okvirom za upravljanje rizicima i metodologijom koju propisuje Ministarstvo.

Kontrolne aktivnosti

Član 14

Kontrolne aktivnosti su aktivnosti koje se kroz politike i pravila uspostavljaju i sprovode u subjektu radi ublažavanja rizika na prihvatljiv nivo i ostvarivanja ciljeva subjekta.

Kontrolne aktivnosti iz stava 1 ovog člana treba da budu srazmjerne identifikovanom riziku, a da troškovi sprovođenja tih aktivnosti ne budu veći od očekivane koristi.

Informacije i komunikacija

Član 15

Radi obezbjeđenja odgovarajućih, ažurnih, tačnih i blagovremenih informacija za donošenje odluka, potrebno je uspostaviti sistem za razmjenu informacija u subjektu i van subjekta koji podrazumijeva:

1) prikupljanje, obradu i korišćenje odgovarajućih, ažurnih, tačnih i blagovremenih podataka iz internih i eksternih izvora;

2) redovnu i efikasnu vertikalnu i horizontalnu komunikaciju u subjektu;

3) jasne i precizne instrukcije zaposlenima o njihovoj ulozi za realizaciju ciljeva i dužnostima za upravljanje rizicima i sprovođenje unutrašnje kontrole;

4) efektivno, blagovremeno i pouzdano finansijsko i nefinansijsko izvještavanje u skladu sa utvrđenim indikatorima, rokovima i načinom izvještavanja;

5) jasno utvrđene linije izvještavanja i efektivnu i blagovremenu komunikaciju u slučaju otkrivanja nedostataka, grešaka, nepravilnosti, prevara ili nedozvoljenih radnji pri upravljanju i korišćenju resursa; i

6) komunikaciju sa zainteresovanim stranama.

**Praćenje**

Član 16

Radi procjene efektivnosti funkcionisanja unutrašnje kontrole u subjektu i obezbjeđenja njenog pravovremenog ažuriranja, potrebno je uspostaviti kontinurano i periodično praćenje unutrašnje kontrole.

Kontinuirano praćenje je ugrađeno u poslovne procese kao dio redovnih aktivnosti u cilju dobijanja blagovremenih informacija o funkcionisanju unutrašnje kontrole.

Periodično praćenje obavlja se samoocjenom unutrašnje kontrole, ocjenom revizije ili drugim oblikom nezavisne ocjene.

Samoocjenu iz stava 3 ovog člana potrebno je vršiti u zavisnosti od ozbiljnosti rizika, rezultata kontinuiranih praćenja i drugih razmatranja, a najmanje jednom godišnje, u skladu sa metodologijom za samoocjenu unutrašnje kontrole koju propisuje Ministarstvo.

Ako se utvrde određene slabosti ili odstupanja u funkcionisanju unutrašnje kontrole, potrebno je donijeti plan za njihovo unapređenje.

Izvještavanje o upravljanju i unutrašnjoj kontroli

Član 17

Organ upravljanja u subjektu dužan je da Ministarstvu dostavi godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unaprjeđenju upravljanja i unutrašnje kontrole do kraja februara tekuće za prethodnu godinu.

Organi uprave izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju i ministarstvu koje vrši nadzor nad njegovim radom, radi ispunjavanja obaveze iz člana 6 stav 2 tačka 2 ovog zakona.

Državni organi, državne agencije, fondovi, pravna lica koje se finansiraju iz budžeta države, odnosno budžeta jedinice lokalne samouprave, nezavisna regulatorna tijela, privredna društva i druga pravna lica u kojima država ili jedinica lokalne samouprave, direktno ili indirektno, ima većinski vlasnički udio, izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju i nadležnom tijelu kojem se dostavlja godišnji izvještaj o radu.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, pravna lica iz oblasti obrazovanja, zdravlja i rada koja se finansiraju iz budžeta Crne Gore, izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju nadležnom ministarstvu, radi ispunjavanja obaveza iz člana 6 stav 2 tačka 2 ovog zakona.

Sadržaj izvještaja i način izvještavanja iz stava 1 i 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Obuka

Član 18

Rukovodioci i lica zadužena za pružanje stručne podrške za upravljanje rizicima i uspostavljanje, sprovođenje, praćenje i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole dužni su da se profesionalno usavršavaju u oblastima upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole.

Profesionalno usavršavanje iz stava 1 ovog člana vrši se na osnovu:

1. programa profesionalnog usavršavanja u oblasti upravljanja i unutrašnjih kontrola, koje sprovodi Ministarstvo u saradnji sa organom uprave nadležnim za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: Uprava), i
2. učešće na obukama koje organizuju druge nacionalne i međunarodne strukovne organizacije.

Organ upravljanja u subjektu dužan je da Ministarstvu u okviru izvještaja iz člana 17 ovog zakona dostavi informaciju o profesionalnom usavršavanju lica iz stava 1 ovog člana.

IV. UNUTRAŠNJA REVIZIJA

Svrha unutrašnje revizije

Član 19

Unutrašnja revizija se uspostavlja i obavlja u subjektu, radi pružanja usluga uvjeravanja i savjetodavnih usluga u cilju dodavanja vrijednosti i unapređenja poslovanja subjekta.

Pružanjem usluga uvjeravanja unutrašnji revizori obavljaju objektivno ispitivanje dokaza u svrhu obezbjeđivanja ocjene upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnjih kontrola.

Pružanjem savjetodavnih usluga,unutrašnji revizori daju savjete organu upravljanja odnosno rukovodiocima organizacionih jedinica bez davanja uvjeravanja ili preuzimanja odgovornosti rukovodstva.

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

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

**Uspostavljanje unutrašnje revizije**

**Član 20**

Organ upravljanja dužan je da unutrašnju reviziju u subjektu uspostavi:

1. organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju u okviru subjekta javnog sektora, koja je neposredno odgovorna organu upravljanja,
2. obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju drugog subjekta javnog sektora, na osnovu sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije, uz prethodnu saglasnost Ministarstva;
3. osnivanjem zajedničke jedinice za unutrašnju reviziju, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

Jedinica za unutrašnju reviziju vrši reviziju kod subjekata nad kojima, u skladu sa zakonom, vrši nadzor uključujući i pravna lica u kojima država ili jedinica lokalne samouprave ima većinski vlasnički udio, ako nemaju uspostavljenu svoju jedinicu za unutrašnju reviziju.

Jedinica za unutrašnju reviziju ne može imati manje od tri unutrašnja revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, jedinica za unutrašnju reviziju može da ima najmanje dva unutrašnja revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju, u jedinicama lokalne samouprave koje imaju ispod 10.000 stanovnika prema rezultatima posljednjeg popisa stanovništva u Crnoj Gori.

Bliži način organizovanja, finansiranja, izvještavanja i druga pitanja od značaja za funkcionisanje unutrašnje revizije iz stava 1 tačka 2 i 3 ovog člana uređuje se sporazumom odnosno ugovorom između subjekata koji uspostavljaju unutrašnju reviziju na jedan od ovih načina.

Bliži način uspostavljanja unutrašnje revizije utvrđuje se propisom Vlade.

**Uspostavljanje unutrašnje revizije u privrednim društvima u kojima država ili jedinica lokalne samouprave, direktno ili indirektno, ima većinski vlasnički udio**

**Član 21**

Privredna društva u kojima država ili jedinice lokalne samouprave imaju, direktno ili indirektno, većinski vlasnički udio, a koja su u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo, razvrstana kao velika i srednja pravna lica, dužna su da uspostave organizacionu jedinicu za unutrašnju reviziju u okviru privrednog društva, koja je neposredno odgovorna organu upravljanja.

Jedinica za unutrašnju reviziju u velikom pravnom licu ne može imati manje od tri unutrašnja revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju dok jedinica za unutrašnju reviziju u srednjim pravnim licima može da ima najmanje dva unutrašnja revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

Privredna društva u kojima država ili jedinice lokalne samouprave, direktno ili indirektno, imaju većinski vlasnički udio, a koja su u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo, razvrstana kao mikro i mala pravna lica dužna su da uspostave unutrašnju reviziju:

1. organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju, od najmanje dva unutrašnja revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju, u okviru privrednog društva koja je neposredno odgovorna organu upravljanja;
2. obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju drugog pravnog lica, na osnovu sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije uz prethodnu saglasnost Ministarstva;
3. obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju iz člana 20 stav 2 ovog zakona; i
4. osnivanjem zajedničke jedinice za unutrašnju reviziju, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

Odluku o načinu uspostavljanja unutrašnje revizije iz stava 3 ovog člana donosi organ upravljanja prema procjeni opravdanosti uzimajući u obzir: visinu prihoda i rashoda, broj zaposlenih, vrijednost finansijskih transakcija, strateški i razvojni značaj subjekta.

Bliži način organizovanja, finansiranja, izvještavanja i druga pitanja od značaja za funkcionisanje unutrašnje revizije iz stava 3 tačka 2 i 4 ovog člana uređuje se sporazumom odnosno ugovorom između subjekata koji uspostavljaju unutrašnju reviziju na jedan od ovih načina.

Nezavisnost unutrašnje revizije

Član 22

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

Funkcionalna nezavisnost iz stava 1 ovog člana ostvaruje se objektivnim, stručnim, nezavisnim obavljanjem unutrašnje revizije i direktnim izvještavanjem organa upravljanja od strane rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju neposredno je odgovoran organu upravljanja.

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 biti otpušteni ili raspoređeni na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja ili davanja preporuka.

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

Sukob interesa

Član 23

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizor dužni su da poslove iz svoje nadležnosti vrše na način da javni interes odnosno interes subjekta ne podrede privatnom, kao i da ne izazovu sukob interesa u vršenju funkcije unutrašnje revizije.

Postupanje u slučaju sukoba interesa

Član 24

Ako rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju, odnosno unutrašnji revizor, u bilo kom trenutku uvidi postojanje sukoba interesa, dužan je da, bez odlaganja, obavijesti organ upravljanja, odnosno rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju o postojanju sukoba njegovih ličnih i poslovnih interesa.

Unutrašnji revizor ne može pružati usluge uvjeravanja za aktivnosti za koje je bio odgovoran u toku prethodnih 12 mjeseci.

Ako organ upravljanja procijeni da sukob interesa rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju može biti od uticaja na objektivnost unutrašnje revizije može odrediti drugog unutrašnjeg revizora za obavljanje poslova rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju odnosnog angažmana.

U slučaju sukoba interesa unutrašnjeg revizora, rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju odrediće drugog unutrašnjeg revizora za vršenje poslova odnosnog angažmana.

**Zvanja unutrašnjeg revizora**

**Član 25**

Poslove unutrašnje revizije mogu da obavljaju unutrašnji revizori u sljedećim zvanjima:

1. rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju;
2. viši unutrašnji revizor;
3. stariji unutrašnji revizor; i
4. mlađi unutrašnji revizor.

**Uslovi za obavljanje poslova**

**Član 26**

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju može da bude lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze zaposlenih ima: najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega najmanje tri godine na poslovima revizije i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Viši unutrašnji revizor može da bude lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom, kojim se uređuju prava i obaveze zaposlenih ima: najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega najmanje dvije godine na poslovima revizije i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Stariji unutrašnji revizor može da bude lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze zaposlenih ima: najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega najmanje jednu godinu na poslovima revizije, računovodstveno-finansijskim poslovima ili poslovima iz oblasti koje su u nadležnosti subjekta i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Mlađi unutrašnji revizor može da bude lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze zaposlenih ima: najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Izuzetno od st. 2, 3 i 4 ovog člana lice može da zasnuje radni odnos, odnosno da bude raspoređeno i bez sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru ako sertifikat stekne u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno raspoređivanja na radno mjesto unutrašnjeg revizora.

**Sticanje sertifikata za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru**

**Član 27**

Sertifikat za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru stiče se u skladu sa Programom sertifikacije za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Program iz stava 1 ovog člana utvrđuje Ministarstvo, a realizuje se u saradnji sa Upravom.

Za pohađanje Programa iz stava 1 ovog člana može se prijaviti lice koje ispunjava sljedeće uslove:

1. ima najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, i
2. ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u nivou kvalifikacije obrazovanja iz tačke 1 ovog stava.

Lice koje ispunjava uslove iz stava 3 ovog člana dužno je da podnese Upravi zahtjev za pohađanje Programa i dostavi dokaze o ispunjenosti propisanih uslova.

Sertifikat za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru mogu steći kandidati koji uspješno završe Program iz stava 1 ovog člana, a koji obuhvata:

1. teorijsku obuku;
2. praktičnu obuku;
3. usmeni ispit.

Teorijska obuka iz stava 5 tačka 1 ovog člana obuhvata pohađanje predavanja i vježbi kao i teorijsku provjeru znanja iz predmeta predviđenih Programom iz stava 1 ovog člana.

Kandidat koji uspješno završi teorijsku obuku, dužan je da završi praktičnu obuku uz nadzor mentora u skladu sa Programom iz stava 1 ovog člana.

Nakon završene teorijske i praktične obuke, kandidat je dužan da položi usmeni ispit.

Teorijsku provjeru znanja i usmeni ispit kandidati polažu pred komisijom za polaganje ispita za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru (u daljem tekstu: Komisija) koju imenuje Ministar finansija.

Nakon položenog ispita iz stava 8 ovog člana, kandidat podnosi zahtjev na osnovu kojeg Ministarstvo izdaje sertifikat za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Bliži sadržaj programa obuke iz stava 5 ovog člana, način sprovođenja i finansiranje obuka, polaganje ispita i visina naknade i obrazac sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru propisuje Ministarstvo.

**Komisija za polaganje ispita za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru**

**Član 28**

Komisiju za polaganje ispita za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru ovog zakona čine predsjednik i četiri člana.

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije koji se određuje rješenjem o obrazovanju Komisije.

Članovima i sekretaru Komisije pripada naknada koja se obezbjeđuje iz budžeta Crne Gore.

Za člana Komisije može biti imenovano lice, koje:

1) najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja,

2) ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima računovodstva, revizije, finansija ili pravnim poslovima,

3) nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje poslova iz nadležnosti Komisije.

Najmanje dva člana Komisije moraju imati iskustvo od najmanje pet godina iz oblasti unutrašnje revizije.

Bliže obaveze Komisije za polaganje ispita za unutrašnjeg revizora propisuje Ministarstvo.

**Priznavanje sertifikata stečenog na osnovu međunarodnog ili drugog programa**

**Član 29**

Sertifikat za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru može se izdati licu koje ima sertifikat za unutrašnjeg revizora koji je izdat od nadležnog organa druge države ili nadležne organizacije u skladu sa međunarodnim ili drugim programom koji je ekvivalentan programu iz člana 27 ovog zakona, kao i licu koje je steklo sertifikat izdat od strane ovlašćenog predstavništva Instituta internih revizora (IIA), uz uslov da položi teorijsku provjeru znanja za predmet koji se odnosi na poznavanje nacionalnog zakonodavstva, završi praktičnu obuku i položi usmeni ispit iz člana 27 ovog zakona.

Dokumentaciju potrebnu za priznavanje sertifikata, postupak izdavanja sertifikata i visinu naknade propisuje Ministarstvo.

**Profesionalno usavršavanje**

**Član 30**

Radi održavanja, odnosno unapređenja znanja i stručnih vještina sertifikovani unutrašnji revizori dužni su da se profesionalno usavršavaju.

Organ upravljanja na predlog rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju donosi godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja, najkasnije do kraja tekuće za narednu godinu.

Profesionalno usavršavanje sertifikovanih unutrašnjih revizora iz stava 1 ovog člana vrši se na osnovu:

1. programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru, koje sprovodi Ministarstvo u saradnji sa Upravom, i
2. učešća na obukama koje organizuju druge nacionalne i međunarodne strukovne organizacije, kao i na ostale načine propisane propisom iz stava 7 ovog člana.

Sertifikovani unutrašnji revizor raspoređen na poslovima unutrašnje revizije privremeno gubi pravo na potpisivanje izvještaja o revizorskom angažmanu na period od godinu dana ukoliko se ne usavršava u skladu sa stavom 3 ovog člana.

Rok iz stava 4 ovog člana može da se produžava sve dok unutrašnji revizor ne dostavi dokaz da je obavio profesionalno usavršavanje u skladu sa ovim zakonom.

Ministarstvo vodi evidenciju o profesionalnom usavršavanju iz stava 3 tačka 1 ovog člana.

Način profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, način finansiranja programa iz stava 3 tačka 1 ovog člana, način vođenja i sadržaj evidencije iz stava 5 ovog člana propisuje Ministarstvo.

**Programski savjet**

**Član 31**

U cilju praćenja i unapređenja prakse unutrašnje revizije u javnom sektoru Crne Gore, a naročito praćenja Programa sertifikacije za unutrašnjeg revizora i Programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru, formira se Programski savjet.

Programski savjet iz stava 1 ovog člana čine predsjednik i četiri člana koje imenuje Ministar finansija.

Stručno-administrativne poslove za Programski savjet obavlja sekretar koji se određuje rješenjem o obrazovanju Programskog savjeta.

Članovima i sekretaru Programskog savjeta pripada naknada koja se obezbjeđuje iz budžeta Crne Gore.

Za člana Programskog savjeta može biti imenovano lice, koje:

1) najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja,

2) ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima računovodstva, revizije, finansija ili pravnim poslovima,

3) nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje poslova iz nadležnosti Programskog savjeta

Najmanje dva člana Programskog savjeta moraju imati iskustvo od najmanje pet godina iz oblasti unutrašnje revizije.

U obavljanju poslova iz stava 1 ovog člana, Programski savjet:

1. prati usklađenost sadržine Programa sertifkacije za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru sa pozitivnim nacionalnim i međunarodnim propisima, vrši konačnu evaluaciju njegovog sprovođenja i daje predloge za njegovo unapređenje;
2. prati efektivnost Programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru, vrši konačnu evaluaciju njegovog sprovođenja i daje predloge za njegovo unapređenje;
3. utvrđuje kalendare obuka za Program sertifikacije za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru i Program profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru;
4. vrši izbor predavača za realizaciju programa iz stava 1 ovog člana;
5. razmatra ispunjenost uslova iz dokumentacije kandidata koji se prijavljuju za pohađanje Programa sertifikacije za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru i sačinjava konačnu listu kandidata;
6. razmatra eventualne zahtjeve kandidata prilikom realizacije programa iz stava 1 ovog člana;
7. vrši i druge poslove od značaja za ostvarivanje i unapređenje prakse unutrašnje revizije u javnom sektoru.

Programski savjet donosi poslovnik o radu, kojim bliže uređuje organizaciju i način rada.

Planiranje poslova unutrašnje revizije

Član 32

Poslovi unutrašnje revizije planiraju se i obavljaju na osnovu:

1) strateškog plana unutrašnje revizije;

2) godišnjeg plana unutrašnje revizije; i

3) plana pojedinačnog revizoskog angažmana.

Strateški i godišnji plan unutrašnje revizije priprema i predlaže rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju, na osnovu procjene rizika.

Strateški plan unutrašnje revizije utvrđuje se za period od tri godine.

Na osnovu strateškog plana unutrašnje revizije utvrđuje se godišnji plan unutrašnje revizije koji se zasniva na dokumentovanoj procjeni rizika radi određivanja prioriteta u skladu sa poslovnim ciljevima subjekta.

Strateški plan unutrašnje revizije utvrđuje se do kraja godine u kojoj ističe period na koji je donijet, a godišnji plan unutrašnje revizije do kraja tekuće za narednu godinu.

Strateški i godišnji plan unutrašnje revizije utvrđuje organ upravljanja.

Godišnji plan unutrašnje revizije za subjekte koji su uspostavili unutrašnju reviziju na osnovu sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije, odnosno kome poslove unutrašnje revizije vrši jedinica za unutrašnju reviziju subjekta koji vrši nadzor nad njegovim radom, utvrđuje organ upravljanja subjekta koji je povjerio poslove unutrašnje revizije ili kome se poslovi unutrašnje revizije vrše na osnovu nadzora.

Plan pojedinačnog revizorskog angažmana izrađuje unutrašnji revizor, a utvrđuje rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju.

Bliži način planiranja i sadržaj planova iz stava 1 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Obavljanje poslova unutrašnje revizije

Član 33

Unutrašnja revizija obavlja se u skladu sa ovim zakonom i metodologijom rada unutrašnje revizije koja se donosi u skladu sa međunarodnim okvirom profesionalne prakse, odnosno Globalnim standardima unutrašnje revizije (IIA) koje objavljuje Institut internih revizora (IIA).

Metodologiju rada unutrašnje revizije propisuje Ministarstvo.

Indikator prevare

Član 34

Ukoliko tokom sprovođenja angažmana unutrašnje revizije, dođe do saznanja da određene aktivnosti u subjektu javnog sektora ukazuju na postojanje sumnji za sticanje protivpravne imovinske koristi, unutrašnji revizor dužan je da o tome obavijesti rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju i da nastavi sprovođenje revizije u dijelu za koji nije utvrdio postojanje te sumnje.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju obavještava organ upravljanja o saznanjima iz stava 1 ovog člana.

Izvještavanje o rezultatima pojedinačnih angažmana

Član 35

Unutrašnji revizor sačinjava revizorski izvještaj u formi nacrta koji se dostavlja odgovornom licu u subjektu revizije, kod kojeg je izvršen revizorski angažman, radi izjašnjavanja na navode iz nacrta izvještaja.

Izjašnjenje na nacrt revizorskog izvještaja, odgovorno lice iz stava 1 ovog člana dostavlja rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju u roku od 10 dana od dana prijema nacrta izvještaja.

Nakon razmatranja izjašnjenja na nacrt izvještaja, komunikacije i obavljenog završnog sastanka sa odgovornim licem u subjektu u kojem je sproveden revizorski angažman, unutrašnji revizor i rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju sačinjavaju i potpisuju konačni revizorski izvještaj, koji rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dostavlja organu upravljanja odnosno odgovornom licu subjekta revizije zajedno sa predlogom akcionog plana za sprovođenje preporuka.

Organ upravljanja odnosno odgovorno lice subjekta revizije utvrđuje akcioni plan za sprovođenje preporuka i dostavlja ga rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju u roku od osam dana od dana prijema konačnog revizorskog izvještaja i predloga akcionog plana.

Izvještaj iz stava 3 ovog člana naročito sadrži cilj, obuhvat, rezultate revizije i akcioni plan za sprovođenje prihvaćenih preporuka.

Bliži sadržaj revizorskog izvještaja i način izvještavanja propisuje Ministarstvo.

Praćenje sprovođenja preporuka

Član 36

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da prati sprovođenje preporuka unutrašnje revizije utvrđenih akcionim planom.

Bliži način praćenja sprovođenja preporuka unutrašnje revizije propisuje Ministarstvo.

Izvještavanje o radu jedinica za unutrašnju reviziju

Član 37

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

Godišnji izvještaj iz stava 1 ovog člana Ministarstvu dostavlja organ upravljanja u subjektu koji su uspostavio unutrašnju reviziju na osnovu sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije, odnosno kome poslove unutrašnje revizije vrši jedinica za unutrašnju reviziju subjekta koji vrši nadzor nad njegovim radom.

Državni organi, državne agencije, fondovi, pravna lica koja se finansiraju iz budžeta države, odnosno budžeta jedinice lokalne samouprave, nezavisna regulatorna tijela, privredna društva i druga pravna lica u kojima država ili jedinica lokalne samouprave, direktno ili indirektno, ima većinski vlasnički udio, izvještaj iz stava 1 i 2 ovog člana dostavljaju i nadležnom tijelu kojem se dostavlja godišnji izvještaj o radu.

Izvještaj iz stava 1, 2 i 3 ovog člana dostavlja se do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Sadržaj izvještaja iz stava 1, 2 i 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Obaveze rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju

Član 38

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da:

1. izvršava planirane poslove unutrašnje revizije;
2. pripremi i podnose na donošenje organu upravljanja nacrt povelje unutrašnje revizije;
3. pripremi i podnose na utvrđivanje strateški plan unutrašnje revizije;
4. pripremi i podnose na utvrđivanje godišnji plan unutrašnje revizije, koji je zasnovan na objektivnoj i dokumentovanoj procjeni rizika;
5. pripremi i dostavi radi donošenja organu upravljanja godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, do kraja tekuće, za narednu godinu;
6. koordinira 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. prati primjenu metodologije za rad unutrašnjih revizora;
10. prati sprovođenje preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja;
11. profesionalno i stručno obavlja poslove unutrašnje revizije;
12. pripremi i utvrdi program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije;
13. predloži rukovodiocu subjekta angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku obavljanja revizorskog angažmana, ukoliko funkcija unutrašnje revizije nema potrebna znanja za obavljanje datog angažmana uvjeravanja.

Prilikom pripreme akata iz stava 1 tačka 2, 3 i 4 ovog člana neophodno je njihovo usaglašavanje sa organom upravljanja.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da akta iz stava 1 tač. 2, 3, 4, 5 i 12 ovog člana dostavi na zahtjev Ministarstva, poštom u papirnom obliku i elektronskim putem.

Obaveze rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju za izvještavanje

Član 39

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da organu upravljanja dostavi:

1) revizorski izvještaj o obavljenom pojedinačnom revizorskom angažmanu;

2) 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 revizorskog angažmana;

3) periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju; i

4) godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije.

Dinamiku izvještavanja iz stava 1 tač. 2 i 3 ovog člana zajednički utvrđuju organ upravljanja i rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da izvještaje iz stava 1 tač. 1, 2 i 3 ovog člana dostavi na zahtjev Ministarstva, poštom u papirnom obliku i elektronskim putem.

Povjerljivost

Član 40

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju, odnosno unutrašnji revizor dužan je da čuva tajnost podataka, informacija i dokumentacije do kojih dođe u obavljanju poslova i zadataka u skladu sa zakonom.

Način i rokove čuvanja dokumentacije iz stava 1 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Saradnja

Član 41

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

Revizija programa i projekata koje finansira Evropska unija, odnosno drugi donatori

Član 42

Jedinica za unutrašnju reviziju dužna je da obavlja angažmane unutrašnje revizije kod subjekata i drugih korisnika koji sprovode programe i projekte koji se finansiraju iz sredstava fondova Evropske unije, odnosno drugih donatora.

Angažmani unutrašnje revizije programa i projekata koje finansira Evropska unija odnosno drugi donatori, obavlja se u skladu sa ovim zakonom, metodologijom rada unutrašnje revizije i potvrđenim međunarodnim ugovorima.

V. HARMONIZACIJA I KOORDINACIJA UPRAVLJANJA, UNUTRAŠNJE KONTROLE I UNUTRAŠNJE REVIZIJE U JAVNOM SEKTORU

Poslovi harmonizacije i koordinacije

Član 43

Harmonizaciju i koordinaciju razvoja upravljanja, unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru vrši Ministarstvo.

Harmonizacija i koordinacija iz stava 1 ovog člana obuhvata:

1) pripremu zakona i drugih propisa za razvoj upravljanja, unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru;

2) izradu metodoloških smjernica za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrole;

3) izradu metodologije rada unutrašnje revizije;

4) pripremu, organizovanje i sprovođenje programa obuke za rukovodioce i lica zadužena za pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima i za lica zadužena za koordinaciju za uspostavljanje, sprovođenje, praćenje i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole;

5) pripremu, organizovanje i sprovođenje programa sertifikacije za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru iz člana 27 ovog zakona;

6) pripremu, organizovanje i sprovođenje programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru iz člana 30 ovog zakona;

7) vođenje registara lica zaduženih za pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima, lica zaduženih za koordinaciju uspostavljanja, sprovođenja, praćenja i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole, jedinica za unutrašnju reviziju, sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije, povelja unutrašnje revizije, raspoređenih unutrašnjih revizora, sertifikovanih unutrašnjih revizora i obuka unutrašnjih revizora;

8) sagledavanje kvaliteta upravljanja i unutrašnje kontrole kod subjekata, radi unaprijeđenja metodologije i standarda rada;

9) sagledavanje kvaliteta rada unutrašnje revizije kod jedinica za unutrašnju reviziju, radi unaprijeđenja metodologije i standarda rada;

10) koordiniranje aktivnosti jedinica za unutrašnju reviziju u subjektima u sprovođenju horizontalne revizije budžetskih sredstava i revizije EU fondova i drugih donatorskih sredstava;

11) saradnju sa profesionalnim organizacijama i institucijama iz oblasti upravljanja, unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru; i

12) izvještavanje Vlade o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji.

Odgovorno lice u subjektu dužno je da Ministarstvu dostavi podatke sa potrebnom dokumentacijom o licu zaduženom za pružanje stručne podrške za koordinaciju procesa upravljanja rizicima, licu zaduženom za koordinaciju uspostavljanja, sprovođenja, praćenja i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole, o načinu vršenja unutrašnje revizije, unutrašnjim revizorima i povelji unutrašnje revizije.

O promjenama podataka iz stava 2 tačka 7 ovog člana, odgovorno lice u subjektu dužno je da obavijesti Ministarstvo, u roku od 15 dana od dana nastupanja promjene.

Sagledavanje kvaliteta iz stava 2 tač. 8 i 9 ovog člana vrši se u skladu sa metodologijom koju propisuje Ministarstvo.

Način vođenja i sadržaj registara iz stava 2 tačka 7 ovog člana, kao i potrebnu dokumentaciju iz stava 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Godišnji izvještaj o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru

Član 44

Ministarstvo na osnovu izvještaja iz čl. 17 i 37 ovog zakona priprema godišnji konsolidovani izvještaj o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji koji se dostavlja Vladi do kraja juna tekuće za prethodnu godinu.

VI. SPRJEČAVANJE I OTKLANJANJE RIZIKA OD NEPRAVILNOSTI I PREVARA

Postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevaru

Član 45

Radi sprječavanja rizika od nepravilnosti i prevara organ upravljanja je dužan da uspostavi sistem za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevaru u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprječavanje korupcije.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Donošenje podzakonskih akata

Član 46

Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja podzakonskih akata iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se podzakonski akti donijeti na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Član 47

Sertifikati unutrašnjih revizora izdati unutrašnjim revizorima u skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18) ostaju da važe i nakon stupanja na snagu ovog zakona.

Član 48

Danom stupanja na snagu ovog Zakona prestaju da važe sporazumu o povjeravanju poslova unutrašnje revizije koji su zaključeni na osnovu Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18).

Član 49

Danom stupanja na snagu ovog Zakona, rješenja o imenovanju lica iz člana 6 stav 2 tačka 8 i 9 donijeta u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), ostaju da važe i nakon stupanja na snagu ovog zakona.

Prestanak važenja

Član 50

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), Uredba o zvanjima unutrašnjih revizora u javnom sektoru i raspoređivanju u grupu poslova ("Službeni list CG", broj 36/16), Uredba o prenošenju poslova i zadataka finansijskog upravljanja i unutrasnjih kontrola u javnom sektoru (“Službeni list CG”, broj 79/20), Pravilnik o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola (“Službeni list CG”, broj 37/10) i Pravilnik o načinu uspostavljanja sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru (“Službeni list CG”, broj 71/19).

**Član 51**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**O B R A Z L O Ž ENJ E**

**I. USTAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE ZAKONA**

Ustavni osnov za donošenje zakona sadržan je u članu 16 tačka 5 Ustava Crne Gore, kojim je propisano da se zakonom utvrđuju druga pitanja od interesa za Crnu Goru.

**II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKONA**

Razlozi za donošenje zakona su usklađivanje sa preporukama Sigme i Evropske komisije u oblastima koje se odnose na principe upravljanja, unutrašnju kontrolu, upravljačku odgovornost i uslađivavanje sa novim Globalnim standardima interne revizije (IIA).

**III. USAGLAŠENOST SA EVROPSKIM ZAKONODAVSTVOM I POTVRĐENIM MEĐUNARODNIM KONVENCIJAMA**

Ne postoje izvori prava Evropske unije, niti potvrđene međunarodne konvencije, sa kojima je potrebno usaglasiti ovaj zakon.

**IV. OBRAZLOŽENJE OSNOVNIH PRAVNIH INSTITUTA ZAKONSKIH RJEŠENJA**

**Član 1** Ovim članom se definiše sadržina zakona.

**Član 2** Ovim članom definišu se subjekti javnog sektora na koji se odnosi ovaj Zakon.

**Član 3** Ovim članom definiše se upotreba rodno osjetljivog jezika.

Član 4 Ovim članom definišu se značenja pojedinih izraza.

Član 5 Ovim članom definišu se svrha upravljanja u subjektima javnog sektora.

**Član 6** Ovim članom definišu se obaveze i odgodgovornosti organa upravljanja.

Član 7 Ovim članom definiše se obaveze i odgodgovornosti organa upravljanja za unutrašnju reviziju.

**Član 8** Ovim članom propisuje se obaveze rukovodioca organizacione jedinice za ostvarivanje ciljeva organizacione jedinice i subjekta.

**Član 9** Ovim članom propisuje se mogućnost za prenošenje ovlašćenja na rukovodioce organizacionih jedinica ili druge zaposlene u subjektu za donošenje odluka i upravljanje resursima, rizicima i uspostavljanje, sprovođenje i unapređenje unutrašnje kontrole, iz nadležnosti organizacionih jedinica, ali prenošenjem ovlašćenja ne isključuje se odgovornost organa upravljanja.

**Član 10** Ovim članom propisuje se svrha unutrašnje kontrole.

**Član 11** Ovim članom propisuje se okvir za unutrašnju kontrolu.

**Član 12** Ovim članom propisuje se obaveza uspostavljanja kontrolnog okruženja, a koje obuhvata: kreiranje kulture posvećene integritetu i etičkim vrijednostim, nadzoru i odgovornosti, utvrđivanje odgovarajuće organizacione strukture subjekta, utvrđivanje ovlašćenja za donošenje odluka i upravljanje resursima radi ostvarivanja ciljeva, utvrđivanje zaduženja obaveza i odgovornosti za sprovođenje unutrašnje kontrole i ostvarivanje ciljeva, uspostavljanje linija izvještavanja u skladu sa datim ovlašćenjima i dužnostima, obezbjeđivanje vršenja nezavisnog i objektivnog nadzora nad razvojem i sprovođenjem unutrašnje kontrole, upravljanje ljudskim resursima i jačanje odgovornosti za realizaciju dodjeljenih zadataka i sprovođenje unutrašnje kontrole.

**Član 13** Ovim članom propisuje se obaveza uspostavljanja procesa upravljanja rizicima i predlaže način sprovođenja kroz: kreiranje kulture, utvrđivanje strategije i ciljeva subjekta, identifikaciju rizika koji mogu uticati na ostvarivanje strateških prioriteta i ciljeva subjekta, procjenu ozbiljnosti rizika i utvrđivanje prioriteta, preduzimanje mjera radi ublažavanja rizika, evidenciju rizika u registar rizika, praćenje promjena koje mogu uticati na ostvarivanje strateških prioriteta i ciljeva subjektai i izvještavanje o rizicima.

**Član 14** Ovim članom propisuje se obaveza uspostavljanja kontrolnih aktivnosti kroz politike i pravila radi ublažavanja rizika na prihvatljiv nivo i ostvarivanja ciljeva subjekta.

**Član 15** Ovim članom propisuje se obaveza uspostavljanja efektivnog sistema za razmjenu informacija u subjektu i van subjekta za donošenje odluka.

**Član 16** Ovim članom propisuje se obaveza uspostavljanja kontinuiranog i periodičnog praćenja unutrašnje kontrole radi procjene efektivnosti funkcionisanja i obezbjeđenja pravovremenog ažuriranja unutrašnje kontrole.

**Član 17** Ovim članom propisuje se obaveza organu upravljanja javnog sektora na dostavljanje godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnje kontrole, najkasnije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu, Ministarstvu finansija i nadležnim organima propisanih ovim članom.

**Član 18** Ovim članom propisuje se obaveza rukovodiocima i licima zaduženim pružanje stručne podrške za upravljanje rizicima i uspostavljanje, sprovođenje, praćenje i kontinuirano unapređenje unutrašnje kontrole da se profesionalno usavršavaju u oblastima upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnje kontrolu, kao i da o tome izvještavaju Ministarstvo.

**Član 19** Ovim članom propisuje se svrha unutrašnje revizije kao aktivnost davanja nezavisnog i objektivnog uvjeravanja i pružanja savjetodavnih usluga u cilju doprinosa unaprijeđenju poslovanja subjekta.

**Član 20** Ovim članom propisuju se tri načina uspostavljanja unutrašnje revizije u javnom sektoru i to kao posebne organizacione jedinice u subjektu, koja mora da ima najmanje tri unutrašnja revizora, povjeravanjem poslova jedinici za unutrašnju reviziju drugog subjekta, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija ili osnivanjem zajedničke jedinice za unutrašnju reviziju uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija. Ovim članom je propisano i da jedinica za unutrašnju reviziju u okviru subjekta koji u skladu sa zakonom vrši nadzor nad drugim subjektom vrši unutrašnju reviziju i kod tog subjekta, ako nema uspostavljenu unutrašnju reviziju, kao i da vrši reviziju kod pravnih lica iz nadležnosti subjekta, čiji je osnivač država ili jedinica lokalne samouprave, odnosno u kojima država ili jedinica lokalne samouprave ima većinski vlasnički udio, ako nemaju uspostavljenu svoju jedinicu za unutrašnju reviziju.

**Član 21** Ovim članom posebno se propisuju načini uspostavljanja revizije kod velikih, srednjih, malih i mikro pravnih lica, tako da velika i srednja pravna lica uspostavljaju organizacionu jedinicu za unutrašnju reviziju u okviru pravnog lica, koja je neposredno odgovorna rukovodiocu subjekta, a mala i mikro pravna lica organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju, obavljanjem unutrašnje revizije od strane druge jedinice za unutrašnju reviziju, obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju iz člana 19 stav 3 ovog zakona ili osnivanjem zajedničke jedinice za unutrašnju reviziju uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija.

**Član 22** Ovim članom propisuje se da jedinica za unutrašnju reviziju mora biti funkcionalna nezavisna i organizaciono odvojena od drugih organizacionih jedinica subjekta.

**Član 23** Ovim članom propisuje se obaveza rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjih revizora da ne izazovu sukob interesa u vršenju revizorske funkcije.

**Član 24** Ovim članom propisuje se postupanje rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju odnosno unutrašnjih revizora u slučaju postojanja sukoba interesa.

**Član 25** Ovimčlanom propisuju se zvanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru.

**Član 26** Ovimčlanom propisuju se uslovi za obavljanje poslova unutrašnje revizije u javnom sektoru za zvanja propisana članom 25. Zakona.

**Član 27** Ovim članom propisuje se postupak i uslovi za sticanja sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, sadržaj i realizacija Programa obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, koji donosi Ministarstvo finasija, a realizuje u saradnji sa organom uprave za ljudske resurse i polaganje ispita za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

**Član 28** Ovim članom propisuje se sastav Komisije za polaganje ispia za unutrašnjeg revizora i uslovi za imenovanje člana Komisije.

**Član 29** Ovim članom propisuje se postupak, uslovi i rokovi za priznavanje i izdavanje sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru po zahtjevu lice kome je izdat od nadležnog organa druge države, ili nadležne organizacije u skladu sa međunarodnim ili drugim programom koji je ekvivalentan programu iz člana 27 ovog zakona.

**Član 30** Ovim članom propisuje se obaveza profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, radi održavanja i unapređenja teorijskog znanja i stručnih vještina na osnovu Programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, koji donosi i sprovodi Ministarstvo finansija u saradnji sa organom uprave za ljudske resurse i godišnjeg plana kontinuiranog profesionalnog usavršavanja koje donosi organ upravljanja na predlog rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

**Član 31** Ovim članom propisuju se glavne nadležnosti Programskog savjeta, sastav Programskog savjeta i uslovi za imenovanje članova Programskog savjeta.

**Član 32** Ovim članom propisuje se vrste planova koje pripremaju rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju odnosno unutrašnji revizori, odgovorna lica za pripremu odnosno utvrđivanje planova unutrašnje revizije kao i trajanje planova unutrašnje revizije.

**Član 33** Ovim članom propisuje se obaveza unutrašnjim revizorima da poslove i angažmane unutrašnje revizije obavljaju u skladu sa ovim zakonom i metodologijom rada unutrašnje revizije.

**Član 34** Ovim članom propisuje se način postupanja unutrašnjih revizora u slučaju da dođu do saznanja da određene aktivnosti u subjektu javnog sektora ukazuju na postojanje sumnji za sticanje protivpravne imovinske koristi.

**Član 35** Ovim članom propisuje se način izvještavanja o rezultatima pojedinačnih angažmana unutrašnje revizije.

**Član 36** Ovim članom propisuje se obaveza rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju za praćenje sprovođenja preporuka unutrašnje revizije.

**Član 37** Ovim članom propisuje se obaveza organa upravljanja u kojima je uspostavljena funkcija unutrašnje revizije, da Ministarstvu finansija dostave godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana. Ovim članom propisan je i rok za dostavu godišnjeg izvještaja.

**Član 38** Ovim članom propisuje se obaveze rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju koje proističu iz njegovih nadležnosti prepoznatim Globalnim standardima unutrašnje revizije.

**Član 39** Ovim članom propisuje se obaveze rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju koje se posebno odnose na izvještavanje.

**Član 40** Ovim članom propisuje se obaveza rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju odnosno unutrašnjem revizoru da čuva tajnost podataka, informacija i dokumentacije do kojih dođe prilikom obavljanja poslova unutrašnje revizije.

**Član 41** Ovim članom propisuje se obaveza rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju odnosno unutrašnjem revizoru da u obavljanju poslova sarađuju sa Ministarstvom finansija i Državnom revizorskom institucijom.

**Član 42** Ovim članom propisuje se da je jedinica za unutrašnju reviziju dužna je da obavlja angažmane unutrašnje revizije kod subjekata i drugih korisnika koji sprovode programe i projekte koji se finansiraju iz sredstava fondova Evropske unije, odnosno drugih donatora, odnosno da se angažmani unutrašnje revizije obavljaju u skladu sa ovim zakonom i odgovorajućim odredbama međunarodnih ugovora.

**Član 43** Ovim članom propisuje se obaveza Ministarstvu finansija da vrši harmonizaciju i koordinaciju razvoja upravljanja, unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru. Ovim članom definisano je šta se pozdrazumijeva pod harmonizacijom i koordinacijom. Propisane su i obaveze organu upravljanja da u roku od 15 dana dostavi podatke Ministarstvu o promjenama podataka vezanih za registre koje vodi Ministarstvo.

**Član 44** Ovim članom propisuje se obaveza pripreme godišnjeg izvještaja o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji koji se dostavlja Vladi do kraja juna tekuće za prethodnu godinu.

**Član 45** Ovim članom propisuje se obaveza uspostavljanja sistema za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevaru u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprječavanje korupcije.

**Član 46** Ovim članom propisuje se obaveza donošenja podzakonskih akata za sprovođenje ovog zakona u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona, a do donošenja podzakonskih akata primjenjivaće se podzakonski akti donijeti na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 75/18).

**Član 47** Ovim članom propisuje se važenje stečenog sertifikata unutrašnjeg revizora izdatog prije stupanja na snagu ovog zakona.

Član 48 Ovim članom propisuje se da danom stupanja na snagu ovog Zakona prestaju da važe sporazumu o povjeravanju poslova unutrašnje revizije koji su zaključeni na osnovu Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18).

**Član 49** Ovim članom propisuje se obaveza organa upravljanja da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona imenuju lice za koordinaciju procesa upravljanja rizicima i lice za koordinaciju unapređenja unutrašnjih kontrola i o tome obavijesti Ministarstvo.

**Član 50** Ovim članom propisuje se prestanak važenja Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 75/18) i podzakonskih akata navedenih u ovom članu.

**Član 51** Ovim članom propisuje se stupanje na snagu ovog zakona.

**V. PROCJENA FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA**

Implementacija novog Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru zahtijevaće dodatna budžetska sredsva za rad Programskog savjeta čije se formiranje planira u cilju praćenja i unapređenja prakse unutrašnje revizije u javnom sektoru Crne Gore, a naročito praćenja Programa sertifikacije za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru i Programa profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora.