



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Служба за унутрашњу ревизију

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
СЛУЖБЕ ЗА УНУТРАШЊУ РЕВИЗИЈУ
ЗА 2025. ГОДИНУ**

Херцег Нови, децембар 2024. године

УВОД

Годишњи план унутрашње ревизије се доноси на основу одредби Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору („Сл. лист ЦГ“, бр. 75/18), примјеном Глобалних стандарда унутрашње ревизије и Етичког кодекса унутрашњих ревизора.

Стандард 9.5 План интерне ревизије - Извршни руководилац ревизије мора припремити план интерне ревизије који подржава остварење циљева организације. Извршни руководилац ревизије мора да заснује план интерне ревизије на документованој оцјени стратегија, циљева и ризика организације. Ова оцјена мора бити заснована на подацима извршног руководства и одбора, као и разумијевању корпоративног управљања у организацији, управљања ризиком и контролним процесима. Оцјена мора бити извршена најмање једном годишње.

Циљ Унутрашње ревизије: Унутрашња ревизија ће утврдити да ли је у субјектима ревизије успостављен адекватан систем унутрашњих контрола и, уколико јесте, да ли је исти ефикасан и ефективан, како би се њиховим дјеловањем обезбиједило остваривање планираних пословних циљева.

ПРИПРЕМА ПЛАНА

Годишњим планом унутрашње ревизије се утврђује које ће се унутрашње ревизије извршити у наредној календарској години. Предвиђа се и вријеме за обављање ванредних (Ad hoc) ревизија по налогу Предсједника општине, које имају приоритет у односу на планиране ревизије, као и друге активности унутрашње ревизије.

Годишњи план унутрашње ревизије Општине Херцег Нови за 2025. годину је израђен по утврђеној методологији, уз претходну процјену ризика и уважавајући захтјеве руководства Општине.

Извршењем планираних ревизија оцијениће се ефективност и ефикасност процеса управљања, управљање ризицима и адекватност и ефективност унутрашњих контрола у ревидираном субјекту. Ревизори ће дати закључак о томе да ли је и у којој мјери код ревидираног субјекта обезбијеђено следеће:

- организационе, финансијске и кадровске претпоставке за функционално одвијање пословних активности,
- економично, ефективно и ефикасно управљање јавним средствима и
- усклађеност пословања са законима и другим прописима.

Поред планираних ревизорских ангажмана, План садржи и информације о евентуалним савјетодавним ангажманима, описује и друге послове унутрашње ревизије: доношење и спровођење програма обуке и едукације, праћење спровођења препорука, спровођење програма осигурања квалитета рада унутрашње ревизије, извјештавање, сарадња са другим субјектима.

Током године може да дође до измјене Плана рада. Сваку евентуалну измјену Плана одобрава Предсједник Општине.

Припрема годишњег плана унутрашње ревизије реализована је кроз следеће фазе: (1) Идентификовање ревизорског универзума, (2) Процјена ризика, (3) Процјена ревизорских капацитета и (4) Припрема предлога Годишњег плана.

ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РЕВИЗОРСКОГ УНИВЕРЗУМА

Ревизорски универзум представља обухват рада унутрашње ревизије, а то су све активности, функције, програми и пројекти органа локалне самоуправе и дјелатност јавних установа (4) и служби (8) и правних лица чији је Општина Херцег Нови оснивач или у којима има већински власнички удио¹, а које немају успостављену јединицу за унутрашњу ревизију. Надлежности свих организационих јединица локалне управе, јавних установа и јавних служби су разматране прегледом расположиве документације (одлуке о оснивању, статuti, планови и програми рада, извјештаји о раду), на основу које су унутрашњи ревизори стекли разумијевање о њиховом начину рада и функционисању.

¹ Општина Херцег Нови је већински власник у спортским организацијама: Фудбалски клуб „Игало 1929“ (100%), Кошаркашки клуб „Приморје 1945“ (80%) и Женски кошаркашки клуб „Херцег Нови 87“ (80%).

Разматрано је следеће:

- Одлука о организацији и начину рада локалне управе Општине Херцег Нови;
- Одлука о буџету Општине Херцег Нови за 2024. годину;
- Предлог Одлуке о буџету општине Херцег Нови за 2025. годину;
- Одлука о завршном рачуну и Извјештај о ревизији Завршног рачуна Општине Херцег Нови за 2024. годину;
- Регистар ризика Општине Херцег Нови;
- Одлуке о оснивању јавних установа и јавних служби (привредна друштва) чији је оснивач Општина Херцег Нови;
- Планови и програми рада привредних друштава и јавних установа за 2025. годину;
- Извјештаји о раду привредних друштава и јавних установа за 2023. годину;
- Извјештај Предсједника општине о раду органа локалне управе за 2023. годину.

Преглед ревизорског универзума (организационе јединице и процеси) представљен је у следећој табели:

Секретаријат за културу и образовање	Развој и унапређење културе (трансфери институцијама културе)
	Развој и унапређење образовања (трансфери институцијама и појединцима)
	Надзор над пословањем јавних установа: ЈУК Херцег фест, Библиотека, Музеј и галерија; ЈС РТХН
Секретаријат за локалну самоуправу	Примјена прописа из социјалне и дјечије заштите (трансфери за једнократне социјалне помоћи)
	Рјешавање стамбених потреба расељених и других лица
	Пословање мјесних заједница (административно технички послови у МЗ, финансирање МЗ и остало)
Секретаријат за друштвене дјелатности и међународну сарадњу	Поступак закључења брака и вођење матичног регистра вјенчаних
	Финансирање активности из области спорта
	Додјеливање средстава буџета невладиним организацијама
Секретаријат за просторно планирање и изградњу	Унапређивање родне равноправности и заштита људских и мањинских права
	Припрема и управљање пројектима који се финансирају из међународних фондова и праћење њихове реализације
	Спровођење поступка легализације бесправнио изграђених објеката
Секретаријат за комуналне дјелатности	Издавање грађевинских и употребних дозвола за помоћне објекте и објекте од општег интереса
	Издавање урбанистичко-техничких услова
	Припрема и доношење програма привремених објеката
Секретаријат за екологију и енергетску ефикасност	Издавање одобрења и вођење евиденција (комунално-стамбена област)
	Надзор над пословањем јавних служби из области комуналне дјелатности
	Спровођење политике и успостављање система заштите и унапређења животне средине
Секретаријат за финансије	Припрема и доношење буџета
	Израда завршног рачуна буџета
	Обрачун и исплата зарада и накнада запосленима
	Благајничко пословање
	Извршење расхода за материјал, услуге, текуће одржавање и осталих издатака
	Извршење капитаног буџета Општине
Управа локалних јавних прихода	Утврђивање обавеза по основу локалних јавних прихода
	Наплата локалних јавних прихода
	Спровођење инспекцијског надзора у области локалних јавних прихода
Секретаријат за туризам, економски развој и инвестиције	Поступак издавања одобрења и вођење евиденција (привредна дјелатност)
Дирекција за имовину и заступање	Евиденција општинске имовине
	Управљање општинском имовином (попис, закуп, продаја)
	Попис покретне и непокретне имовине Општине
Служба комуналне полиције и инспек. надзора	Заступање Општине пред надлежним судовима
	Спровођење комуналног надзора и одржавање комуналног реда
	Спровођење инспекцијског надзора из надлежности Службе за инспекцијске послове
Служба за заједничке послове	Пријем, евидентирање и отпремање аката (послови писарнице); Архивирање предмета
	Евиденција, коришћење и одржавање службених возила
	Реализација набавке материјала и опреме
	Обезбјеђивање и заштита имовине Општине

Служба заштите и спасавања	Обезбјеђивање и заштита људи и имовине од пожара, земљотреса, поплава и других елементарних непогода
Служба за израду и праћење усаглашености прописа	Давање правног мишљења о усклађености општинских прописа са законским и подзаконским актима
Кабинет председника општине	Поступак закључења и праћења извршења обавеза из уговора о јавним набавкама
	Извјештавање о раду органа и служби
	Управљање људским ресурсима (запошљавање, обука, надзор над радом запослених)
	Организација и управљање информационом системом (ИТ) у Општини
	Обезбјеђивање јавности и транспарентности рада органа Општине
	Праћење реализације и извјештавање о уговорима о дјелу и уговорима о привременим и повременим пословима
Служба главног администратора	Вршење надзора над радом органа локалне управе и извјештавање о стању у управним областима и остало
Служба главног градског архитекте	Издавање сагласности на идејна рјешења за зграде, тргове и друге јавне просторе и давање сагласности на изглед привременог објекта
Служба скупштине	Припремање одржавања сједница Скупштине и радних тијела СО
	Припремање Програма рада Скупштине и праћење реализације
Служба за јавне набавке	Спровођење поступка јавних набавки
Комунално стамбено ДОО	Одржавање локалних (општинских) путева
	Одржавање и уређење јавних зелених површина
	Одржавање јавне расвјете
	Управљање ризицима и спровођење унутрашњих контрола у пословању Комунално стамбено ДОО
Паркинг сервис ДОО	Управљање јавним паркиралиштима и гаражама на територији општине Херцег Нови: стицање прихода и извршење расхода, управљање ризицима и унутрашње контроле и извјештавање
Спортски центар Игало ДОО	Управљање спортским објектима и рестораном у саставу Спортског центра (приходи, расходи, управљање ризицима, унутрашње контроле и извјештавање)
Туристичка организација ОХН	Управљање, управљање ризицима и спровођење унутрашњих контрола у ТО ОХН
ЈРДС Радио телевизија Херцег Нови ДОО	Производња, пренос и емитовање радијског и телевизијског програма; управљање приходима и расходима и извјештавање
Агенција за изградњу и развој Херцег Новог ДОО	Управљање, управљање ризицима и унутрашње контроле у Агенцији за изградњу развој Херцег Новог ДОО
Агенција за развој и заштиту Орјена ДОО	Управљање заштићеним подручјем Орјена (систем прихода и расхода, извјештавање)
Друштво за изградњу водоводне и канализационе инфраструктуре у Општини Херцег Нови	Изградња, реконструкција и развој водоводне и канализационе и пречишћавање отпадних вода (систем прихода и расхода)
Агенција за газдовање градском луком ДОО	Пружање услуга и наплата прихода корисницима услуга Градске луке; извршење расхода и извјештавање
Јавна установа културе Херцег фест	Производња и реализација културних догађаја; послови коришћења и управљања тврђавама; продукција и организација фестивала и празничних манифестација; стицање прихода и извршење расхода и извјештавање (ЈУК Херцег фест)
ЈУ Градски музеј и галерија	Истраживање из области музејске дјелатности, сакупљање и евиденција музејског материјала, конзервација и рестаурација културних добара, организовање изложби, извршење расхода и извјештавање
ЈУ Градска библиотека и читаоница Херцег Нови	Набавка, обрада, коришћење и чување библиотечке грађе; издавачка дјелатност; истраживање и дигитализација завичајне грађе и организовање културних програма; рад са корисницима - дјеца, млади, одрасли; реализација расхода и извјештавање
ЈУ Дневни центар за дјецу са сметњама и тешкоћама у развоју	Сервисирање потреба дјеце са сметњама и тешкоћама у развоју

Табела 1: Ревизорски универзум²

² Организационе јединице „Водовод и канализација“ ДОО и „Чистоћа“ ДОО, чији је оснивач Општина Херцег Нови, нијесу обухваћени ревизорским универзумом јер ова привредна друштва имају успостављену јединицу за унутрашњу ревизију.

АНАЛИЗА И ПРОЦЈЕНА РИЗИКА

Стандард 9.1 Разумијевање управљања организацијом, управљања ризиком и контролних процеса

Извод из Стандарда: Да би разумио управљање ризиком и контролне процесе, извршни руководиоца ревизије мора размотрити како организација препознаје и оцјењује значајне ризике и бира одговарајуће контролне процесе у следећим кључним областима: Поузданост и интегритет финансијских и оперативних информација; Ефективност и ефикасност послова и програма; Заштита имовине; Усклађеност са законима и прописима.

Општина Херцег Нови је усвојила Регистар ризика и План интегритета Општине Херцег Нови. Ревизор је, поред тога, извршио сопствену процјену и рангирање ризика на нивоу Општине, јавних установа и привредних друштава чији је Општина оснивач и које немају успостављену јединицу за унутрашњу ревизију, како би се утврдили најзначајнији ризици и приоритетне области у раду Службе за унутрашњу ревизију. Утврђени су фактори ризика (број запослених у организационој јединици, величина буџета организационе јединице и утицај који организациона јединица има у остваривању циљева субјекта) и изведени пондери као величина утицаја фактора ризика на остваривање постављених циљева субјекта.

ФАКТОР 1 (Ф1): Број запослених у организационој јединици	РАНГ
до 5 запослених	1
6-15 запослених	2
16-25 запослених	3
26-50 запослених	4
преко 50 запослених	5
П1 ПОНДЕР = 0,3	

ФАКТОР 2 (Ф1): Буџет организационе јединице	РАНГ
до 70.000€	1
70.000€ до 250.000€	2
250.000€ до 700.000€	3
700.000€ до 1.500.000€	4
преко 1.500.000€	5
П2 ПОНДЕР = 0,3	

ФАКТОР 3 (Ф3): Утицај организационе јединице	РАНГ
На циљеве организационе јединице	1
На оперативне циљеве повезаних орг. јединица	2
На оперативне циљеве цијеле организације	3
На стратешке циљеве организације	4
На стратешке циљеве локалне управе	5
П3 ПОНДЕР = 0,4	

Табеле 2,3 и 4: Фактори и пондери за рангирање

На основу овако утврђених елемената, добијен је преглед организационих јединица ранжираних по факторима значајности, који су приказани у **Прилогу 1**.

Процјена ризика се врши на основу вјероватноће дешавања и значаја њиховог утицаја. Претходно је извршено груписање ризика (област и врста ризика), утврђени показатељи вјероватноће појављивања ризика и утицаја на остваривање циљева, као и фактор временског интервала тј. дужина временског периода од обављања претходне ревизије до момента израде плана. **Области** ризика у којима се могу дефинисати разне **врсте** ризика:

Оперативни ризик Области ризика: - Стратегије, планирање и политике - Пословни процеси - Запослени (стручност, етичко понашање, сукоб интереса) - Организација (улоге и одговорности, делегирање)	Финансијски ризик Области ризика: - Финансијска средства - Планирање и реализација буџета и јавних набавки - Економичност, ефективност и ефикасност
Информације и комуникације Области ризика: - Поузданост, квалитет и благовременост информација - Заштита информација - Методе и канали комуницирања	Заштита људи, имовине и других ресурса Области ризика: - Сигурност људи и имовине - Заштита ресурса од крађе, неовлашћеног приступа, пожара и нерационалног поступања
Законодавни ризик: Области ризика: - Усклађеност, јасноћа и примјенљивост законске регулативе - Поштовање прописа	Репутациони ризик Области ризика: - Углед институције и повјерење грађана

Табела 5: Врсте и области ризика

Вјероватноћа настанка ризика је процјена могућности настанка нежељеног догађаја у одређеном временском периоду (нпр. током једне године).

Утицај ризика је мјерен на основу процјене какве последице би изазвала појава нежељених догађаја (штете или пропуштене прилике) услед неспровођења активности неке организационе јединице, установе, привредног друштва или субјекта у цјелини.

Показатељи утицаја и вјероватноће појаве ризика су дефинисани на следећи начин:

Утицај појављивања ризика на обављање активности	Вјероватноћа појављивања ризика
1 – веома низак (преко 90% шансе да се остваре циљеви)	1 – сасвим ријетко (до 25%)
2 – низак (мала кашњења у остваривању циљева)	2 – ријетко (од 26 до 40%)
3 – средњи (отежано обављање активности, шансе да се остваре циљеви су од 30 до 60%)	3 – умјерено (од 41% до 70%)
4 – значајан (нарушене активности, шансе да се остваре циљеви су од 11 до 29 %)	4 – често (од 71% до 89%)
5 – веома значајан (до 10% шансе да ће циљеви бити остварени)	5 – готово сигурно (преко 90%)

Табела 6: Утицај и вјероватноћа

Ниво поузданости – фактор временског интервала, добија се на основу евиденције Службе за унутрашњу ревизију, а бодовање је приказано у следећој табели:

ФАКТОР ВРЕМЕНСКОГ ИНТЕРВАЛА (Вријеме протекло од претходне ревизије)	ФАКТОР 4 (Ф4)
до 1 године (2024)	1.00
1 - 2 године (2023)	1.25
2 - 3 године (2022)	1.50
3-4 године (2021)	1.75
више од 4 године	2.00

Табела 7: Фактор временског интервала

Комплетан преглед процјене ризика по процесима из ревизорског универзума је дат у Прилогу 2³.

УТВРЂИВАЊЕ КАПАЦИТЕТА СЛУЖБЕ ЗА УНУТРАШЊУ РЕВИЗИЈУ

Стандард 10.1 Управљање финансијским ресурсима - Извршни руководиоца ревизије мора да управља финансијским ресурсима функције интерне ревизије. Извршни руководиоца ревизије мора припремити буџет који омогућава успјешно остваривање плана интерне ревизије. Буџет укључује потребне ресурсе за пословне функције, укључујући обуку и набавку технологија и алата. Извршни руководиоца ревизије мора ефективно и ефикасно управљати свакодневним активностима функције интерне ревизије, у складу са буџетом. Извршни руководиоца ревизије мора да достави буџет одбору на одобравање. Извршни руководиоца ревизије мора благовремено саопштити извршном руководству и одбору последице недовољних финансијских ресурса.

Одлуком о буџету Општине Херцег Нови за 2025. годину су планирани издаци за запослене у Служби за унутрашњу ревизију у бруто износу од 38.300€ - зараде и накнаде зараде запослених). За остале активности из надлежности Службе за унутрашњу ревизију, буџетска средства се обезбјеђују са буџетских позиција: 414800-0 - Издаци за стручно усавршавање запослених (Кабинет предсједника општине), 414100-0 – Издаци за службена путовања и 413100-0 Издаци за робу и материјал (Служба за заједничке послове).

Стандард 10.2 Управљање људским ресурсима - Извршни руководиоца ревизије мора да припреми програм за запошљавање, развој и задржавање квалификованих интерних ревизора потребних за успјешно испуњавање повеље интерне ревизије и остварења плана интерне ревизије. Извршни руководиоца ревизије мора осигурати да су људски ресурси одговарајући, довољни и ефективно распоређени за остварење одобреног плана интерне ревизије. *Одговарајуће* означава скуп знања, вјештина и способности, *довољно* означава количину ресурса, а *ефективно распоређено* означава начин који оптимизује остварење плана интерне ревизије.

Служба за унутрашњу ревизију је посебна организациона јединица локалне управе општине Херцег Нови. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Службе за унутрашњу ревизију, бр. 01-1-142-17/22 од 17.01.2022. године, су систематизована три, а попуњена два радна мјеста: руководиоца и виши унутрашњи ревизор.

Процјена ревизорских капацитета за 2025. годину је урађена на основу постојеће кадровске попуњености у Служби за унутрашњу ревизију.

³ Није извршена процјена ризика код спортских организација у којима Општина Херцег Нови има већински власнички удио јер ревизор није могао да обезбједи за то потребне поуздане податке.

Могући број ревизор-дана за спровођење ревизија израчунава се за сваког запосленог у Служби за унутрашњу ревизију, када се од укупног броја календарских дана у 2025. години одузму дани викенда, празника, годишњег одмора, боловања и дана потребних за спровођење других активности у Служби.

За сваког запосленог је израчунато потребно вријеме за извршење планираних активности и приказано у следећој табели:

2025. година				
		РУКОВОДИЛАЦ	РЕВИЗОР	УКУПНО
A	Радни дани у години	365	365	730
Б	Одсуство	165	153	318
Б1	Годишњи одмор	34	24	58
Б2	Боловање	12	10	22
Б3	Нерадни дани (викенди и празници)	119	119	238
Ц	Обука	18	20	38
Ц1	Семинари, радионице, конференције	6	6	12
Ц2	Континуирана обука	10	12	22
Ц3	Остало/друго	2	2	4
Д	Ad hoc активности	40	50	90
Д1	Ad hoc услуге увјеравања	20	25	45
Д2	Ad hoc савјетодавне услуге	20	25	45
Е	Посебни ангажмани	2	2	4
Ф	Праћење напретка	6	4	10
Г	Други ангажмани унутрашње ревизије	39	27	66
Г1	Управљање активношћу унутрашње ревизије	32	17	49
Г1-1	Планирање активности унутрашње ревизије	6	2	8
Г1-2	Извјештавање унутрашње ревизије	5	3	8
Г1-3	Активности контроле	4	4	8
Г1-4	Осигурање развоја унутрашње ревизије	5	1	6
Г1-5	Праћење квалитета	7	4	11
Г1-6	Учествовање на састанцима	5	3	8
Г2	Административни послови	3	7	10
Г3	Сарадња са другима	3	2	5
Г3-1	Сарадња са другим пружаоцима услуга увјеравања	1	1	2
Г3-2	Учествовање у развоју професије унутрашње ревизије	2	1	3
Г4	Друго	1	1	2
Х	Укупан број расположивих ревизорских дана за редовне ангажмане ревизије од стране ревизора	95	109	204
Просјечан број дана по ревизији:				45
Планирани број ревизија за 2025. годину:				4,5

Табела 8: Ревизорски капацитети за 2025. годину

Број расположивих дана за обављање ревизија из Годишњег плана рада за 2025. годину је 204, укупно за два ревизора. Имајући у виду расположиве ревизорске дане и просјечан број дана по ревизији, закључује се да је у наведеном периоду могуће извршити 4 унутрашње ревизије.

Распоред ангажмана у 2025. години – Планиране ревизије⁴

Након консултација са Предсједником општине и секретарком Секретаријата за финансије, узимајући у обзир процјену ризика и расположивост ревизорских капацитета, одлучено је да се у 2025. години изврше следеће ревизије:

Ревизија пореза на промет непокретности

- организациона јединица: Управа локалних јавних прихода
- прелиминарни циљ ревизије: давање оцјене о постојећем стању управљања ризицима и унутрашњих контрола у односу на утврђене критеријуме у поступку утврђивања и наплате пореза на промет непокретности
- прелиминарни обухват ревизије: поступак од подношења пореске пријаве за обрачун пореза на промет непокретности до плаћања пореза од стране пореског обвезника (стицалац непокретности).

Период обављања ревизије: **I и II квартал**

⁴ Циљ и обухват сваке ревизије ће се детаљније дефинисати приликом планирања појединачне ревизије.

Ревизија накнаде за комунално опремање грађевинског земљишта

- организациона јединица: Управа локалних јавних прихода
- прелиминарни циљ ревизије: давање оцјене о постојећем стању управљања ризицима и унутрашњих контрола у односу на утврђене критеријуме у поступку утврђивања накнаде за комунално опремање грађевинског земљишта
- прелиминарни обухват ревизије: поступак од подношења захтјева за утврђивање накнаде за комунално опремање грађевинског земљишта до доношења рјешења којим се утврђује накнада за комунално опремање грађевинског земљишта.

Период обављања ревизије: **II и III квартал**

Ревизија капиталног буџета Општине Херцег Нови

- организациона јединица: Секретаријат за финансије
- прелиминарни циљ ревизије: давање оцјене о постојећем стању управљања ризицима и унутрашњих контрола у односу на утврђене критеријуме у реализацији капиталног буџета
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити активности које се спроводе у поступку реализације капиталног буџета.

Период обављања ревизије: **III и IV квартал**

*** Општина Херцег Нови је са Општином Колашин потписала Споразум о повјеравању послова унутрашње ревизије Служби за унутрашњу ревизију Општине Херцег Нови. Након консултација са Предсједником Општине Колашин, договорено је да ће Служба за унутрашњу ревизију током 2025. године спровести једну ревизију у Општини Колашин.

Поред наведеног, планиране су и остале активности:

- Израда Годишњег плана унутрашње ревизије за 2026. годину;
- Израда Годишњег извјештаја о раду за 2025. годину;
- Пружање консултантских услуга и обављање ad hoc ревизија на захтјев Предсједника општине;
- Праћење остваривања Годишњег плана рада унутрашње ревизије и спровођења препорука датих у извјештајима о обављеним ревизијама;
- Израда Програма осигурања квалитета рада унутрашње ревизије;
- Спровођење Програма осигурања квалитета рада унутрашње ревизије и извјештавање;
- Израда Плана професионалног усавршавања унутрашњих ревизора;
- Извјештавање о раду унутрашње ревизије;
- Континуирана обука унутрашњих ревизора;
- Координација и пружање подршке унутрашњим ревизорима у јавним службама чији је оснивач ОХН;
- Остало из надлежности Службе.

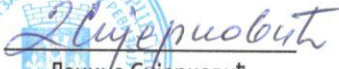
ЗАКЉУЧАК

Током 2025. године Служба за унутрашњу ревизију ће у свом раду усмјерити активности на:

- унапређењу пословања Општине кроз јачање управљачке одговорности и система унутрашњих контрола;
- осигуравање већег квалитета ревизије;
- осигурање сталног стручног усавршавања и едукације унутрашњих ревизора;
- сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија и социјалног старања, струковним организацијама и удружењима, јединицама за унутрашњу ревизију других локалних самоуправа.

Број: 02-4-401-26/24

Датум: 26.12.2024. године

Припремила:
Руков. Службе за унутрашњу ревизију

Даница Сијерковић



Број: 01-1-018-2356/24

Датум: 30.12.2024. године

Одобрио:
Предсједник општине Херцег Нови

Стеван Катић

