



PRIMLJENO: 26. 04 2024. GOD.	
1. KLASIFIKACIONI BROJ: VEŠTAJ	00-72/24-13/1
EP: 223 XXVIII	
SKUPŠTINA CRNE GORE	PRILOG

Broj: 24/1513-4

Podgorica, 26.04.2024. godine

Skupština Crne Gore

Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10,
81000 Podgorica
Crna Gora

Predmet: Dostavljanje Godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2023.godinu

Postupajući u skladu sa članom 29 stav 4 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 75/18) i članom 1 Pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije ("Službeni list Crne Gore", br. 071/19), u prilogu akta dostavljamo Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2023.godinu

S poštovanjem,

Izvršni direktor,

Igor Telebak

Dostaviti:

- Naslovu;
- A/a.

REGAGEN Regulatorna agencija za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti

Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 96, 81000 Podgorica, **Crna Gora**

T: 00 382 20 229 615. 00 382 20 229 616 F: 00 382 20 229 755 E: regagen@t-com.me www.regagen.co.me

PIB: 02396491 ŽR: 520-34372-70. 510-4171-40. 520-34498-80

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU UNUTRAŠNJE REVIZIJE I IZVRŠENJU GODIŠNJEG PLANA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE za 2023. godinu**

1. PODACI O SUBJEKTU JAVNOG SEKTORA			
1.1. Naziv	Regulatorna agencija za energetiku i regulisane komunalne djelatnosti		
1.2. Ime i prezime rukovodioca	Branislav Prelević		
1.3. Adresa	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 96, Podgorica		
1.4. Kontakt telefon	+382 20 229 615		
1.5. E-mail adresa:	branislav.prelevic@regagen.co.me		
1.6. Broj zaposlenih u subjektu	41		
2. PODACI O JEDINICI ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU I PROFESIONALNOM USAVRŠAVANJU UNUTRAŠNJIH REVIZORA			
2.1. Unutrašnja revizija uspostavljena je:			
a) <input checked="" type="checkbox"/> organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju u okviru subjekta, koja je neposredno odgovorna rukovodiocu subjekta, ili			
b) <input type="checkbox"/> obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju drugog subjekta.			
(Ukoliko je odgovor pod b) preći na pitanje 3.1.)			
2.2. Naziv jedinice za unutrašnju reviziju Jedinica za unutrašnju reviziju			
2.3. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je određen			Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
2.4. Kadrovski kapacitet jedinice za unutrašnju reviziju na kraju izvještajnog perioda			
Sistematizovani broj unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju		Popunjeni broj unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju	
3		2	
2.5. Profesionalno usavršavanje raspoređenih unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju			
R.broj	Ime i prezime	Zvanje	Broj bodova ostvaren profesionalnim usavršavanjem
1.	Biljana Bezmarević	Rukovoditeljka Jedinice za unutrašnju reviziju	150
2.	Marija Gudelj	Viša unutrašnja revizorka	105
3. PRIMJENA STANDARDA I METODOLOGIJE RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE			
3.1. Rukovodilac subjekta i rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju potpisali su povelju unutrašnje revizije			Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.2. Unutrašnji revizori postupaju po metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru			Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

3.3. Unutrašnji revizori, osim metodologije rada unutrašnje revizije koriste i sopstveno dodatno metodološko upustvo za obavljanje unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne X			
3.4. Unutrašnji revizori se pridržavaju načela i pravila Etičkog Kodeksa unutrašnjih revizora	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.5. Jedinica za unutrašnju reviziju je neposredno odgovorna rukovodiocu subjekta	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.6. Unutrašnji revizori obavljaju isključivo poslove unutrašnje revizije	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.7. Unutrašnji revizori imaju neograničeno pravo pristupa:				
a) cjelokupnoj dokumentaciji	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
b) podacima i informacijama	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
c) rukovodiocu subjekta	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
d) rukovodiocima i zaposlenima	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
e) sredstvima subjekta od značaja za sprovođenje revizije	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.8. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju prisustvuje kolegijumima/sastancima višeg menadžmenta kada se rješavaju pitanja bitna za rad unutrašnje revizije	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.9. Konačni revizorski izvještaji dostavljaju se rukovodiocu subjekta sa predlogom plana aktivnosti za sprovođenje preporuka	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.10. Utvrđen je strateški plan unutrašnje revizije	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.11. Navesti period za koji je strateški plan utvrđen Strateški plan Jedinice za unutrašnju reviziju za period 2023-2025.godine				
3.12. Izrađen je godišnji plan unutrašnje revizije na osnovu procjene rizika	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
3.13. Godišnji plan unutrašnje revizije izrađen je na osnovu strateškog plana unutrašnje revizije	Da X Ne <input type="checkbox"/>			
4. IZVRŠENJE GODIŠNJEG PLANA UNUTRAŠNJE REVIZIJE				
4.1. Planirane i obavljene revizije u izvještajnom periodu				
	Planirane (broj revizija)	Obavljene (broj revizija)	Ukupan broj planiranih revizor dana za planirane revizije prema godišnjem planu	Ukupan broj revizor dana za obavljene revizije
Redovne revizije prema godišnjem planu	1	1	15	15
Ad hoc revizije				
Ukupno	1	1	15	15
4.2. Razlozi neizvršavanja planiranog broja revizija:				
4.3. Da li je bilo ograničenja u obuhvatu i resursima u postupku vršenja revizije (Ako je odgovor da navesti ograničenja u obuhvatu i resursima)				Da <input type="checkbox"/> Ne X

5. SPROVOĐENJE PREPORUKA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

5.1. Za preporuke u revizorskim izvještajima jedinica za unutrašnju reviziju ima uspostavljenu bazu podataka za praćenje implementacije preporuka Da Ne

5.2 Tabela: Sprovođenje preporuka

	Ukupno	Sprovedene preporuke	Djelimično sprovedene preporuke	Nesprovedene preporuke
Broj datih preporuka iz konačnih izvještaja iz izvještajnog perioda	1			1
Broj datih preporuka iz konačnih izvještaja iz izvještajnog perioda čiji je rok za sprovođenje kraj izvještajnog perioda				
Broj preporuka iz prethodnog izvještajnog perioda čiji je rok za sprovođenje izvještajni period				

5.3. Razlozi nesprovođenja preporuka:

Realizacija date preporuke je, u skladu sa potpisanim akcionim planom, predviđena u 2024.godini.

6. OBEZBJEĐENJE I UNAPRIJEĐENJE KVALITETA RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

6.1. Da li je rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju utvrdio Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije Da Ne

Napomena: Jedinica za unutrašnju reviziju u Agenciji je uspostavljena u martu 2023.godine

6.2. Da li je rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju obezbijedio stalni nadzor učinka aktivnosti unutrašnje revizije Da Ne

6.3. Da li se po završetku pojedinačnog angažmana unutrašnje revizije šalje anketa zadovoljstva subjektu revizije Da Ne

6.4. Da li je izvršeno periodično samoocjenjivanje u jedinici za unutrašnju reviziju u poslednje dvije godine Da Ne

Napomena: Programom obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije biće definisano i u skladu sa tim sprovedeno periodično samoocjenjivanje.

6.5. Da li se dokumentuje i čuva evidencija o sprovedenom ocjenjivanju? Da Ne

6.6. Da li je jedinica za unutrašnju reviziju bila predmet eksternog ocjenjivanja u poslednjih pet godina Da Ne

Napomena: Eksterno vrednovanje se vrši jednom u pet godina, a Jedinica za unutrašnju reviziju je uspostavljena 2023.godine

6.7. Da li je vršeno sagledavanje kvaliteta jedinice za unutrašnju reviziju od strane Direktorata za centralnu harmonizaciju u posljednjih pet godina Da Ne

7. PREGLED OBAVLJENIH REVIZIJA

Naziv obavljenih revizija u izvještajnom periodu sa značajnijim zaključcima i preporukama za svaku reviziju:

7.1. Naziv revizije: Realizacija preporuka iz Izvještaja Državne revizorske institucije

Zaključak 1: Za realizaciju preporuke, Akcionim planom za realizaciju preporuka broj 22/1244-48 od 13.10.2022. godine, predviđeno je ažuriranje internih akata koja datiraju iz ranijeg perioda, počevši od najstarijih. Formiranjem radne grupe, odnosno ugovorom o pružanju usluga započete su aktivnosti na ažuriranju 2 najstarija interna akta Regagena.

Nakon prvog Izvještaja o realizaciji DRI, na sjednici održanoj 24.10.2023. godine Odbor je donio Pravilnik o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi (br. 23/3978-2), kao i Kodeks ponašanja sa etičkim pravilima i standardima organizacione kulture (br. 23/3934-2), čime su realizovane aktivnosti na ažuriranju najstarijih internih akata Regagena.

Preporuka 1: Preporučuje se Izvršnom direktoru Regagena da, nakon analize ažurnosti i adekvatnosti važećih internih akata od strane rukovodilaca organizacionih jedinica, utvrdi dinamiku potrebnih ažuriranja internih akata Regagena.

8. UTVRĐENI SLUČAJEVI INDIKATORA PREVARE TOKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Ne.

9. PREDLOZI ZA RAZVOJ UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list Crne Gore", br. 075/18 od 23.11.2018), kao način uspostavljanja unutrašnje revizije, prepoznaje "obavljanje unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju drugog subjekta, na osnovu sporazuma, uz prethodnu saglasnost Ministarstva". Način, uslovi i drugi bitni elementi ove zakonske mogućnosti nijesu razrađeni kroz podzakonska akta, a ista nije prepoznata ni kroz druge relevantne propise. Navedeno ima negativan uticaj na uspostavljanje unutrašnje revizije u javnom sektoru i na same subjekte koji na ovaj način obezbjeđuju realizaciju svoje zakonske obaveze.

Rukovoditeljka Jedinice za unutrašnju reviziju

Biljana Bezmarević



Predsjednik Odbora

Branislav Prelević

