



OPŠTINA PLJEVLJA
Služba za unutrašnju reviziju

Br. 16-401/22-36/1

Datum: 29.12.2022.god

PLAN RADA SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU ZA 2023. GODINU

Pljevlja, decembar 2022.god.

Sadržaj:

1. Uvod	3
2. Priprema plana	3
3. Utvrđivanje kapaciteta Službe za unutrašnju reviziju	4
4. Raspored raspoloživog vremena za reviziju	4
5. Prepoznavanje revizorskog univerzuma.....	6
6. Procjena revizorskog rizika.....	6
7. Planirane revizije u 2023.god.....	7
8. Predlog plana revizorskih angažmana u 2023.god.....	7
9. Zaključak.....	8
Aneks 1 - Pregled oblasti revizije prema nivou rizika.....	10
PRILOG 1- OBRAČUN NETO I BRUTO RIZIKA.....	11
Aneks 2. Pregled oblasti revizije prema nivou rizika.....	13

1. Uvod

Međunarodni institut internih revizora (IIA) definisao je unutrašnju reviziju na sledeći način: *“Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost, koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta. Ona pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja”.*

Unutrašnja revizija je dio sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola u javnom sektoru. Uloga unutrašnje revizije je da obezbijedi nezavisno i objektivno uvjeravanje i pruži savjetodavne usluge u cilju doprinosa unapređenju poslovanja.

Unutrašnja revizija se vrši primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola, koji su u funkciji:

- 1) ostvarivanja ciljeva Opštine,
- 2) obavljanja poslovanja na ekonomičan, efektivan i efikasan način,
- 3) obavljanja poslovanja u skladu sa zakonom i drugim propisima i internim pravilima,
- 4) pouzdanosti i sveobuhvatnosti finansijskih i drugih informacija (internih i eksternih) i
- 5) zaštite sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspolaganjem, kao i zaštite od drugih nepravilnosti.

Ako se unutrašnjom revizijom utvrdi da treba izvršiti unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnjih kontrola, unutrašnji revizori daju stručno mišljenje i preporuke za njihovo unapređenje.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju na zahtjev Predsjednika Opštine i rukovodilaca javnih službi, obezbjeđuje pružanje savjetodavnih usluga u procesu upravljanja rizicima.

Svoje aktivnosti unutrašnja revizija obavlja u skladu sa propisima kojima je uređena unutrašnja revizija, Poveljom unutrašnje revizije i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, koji su utvrđeni od strane međunarodnog Instituta internih revizora (IIA).

Godišnji plan rada unutrašnje revizije pripremljen je na osnovu elemenata definisanih kroz Strateški plan i na osnovu dogovora sa Predsjednikom Opštine kroz ad hoc revizije.

2. Priprema plana

Plan rada unutrašnje revizije za 2023. god. Pripremljen je na osnovu Strateškog plana rada Službe za unutrašnju reviziju za period 2023 – 2025 god., čl. 24 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (“Sl. List CG” br.75/18), Pravilnika o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru (“Sl. List CG” br.01/20 god.), Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu unutrašnje revizije (januar 2017.god.), Povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora i Metodologije rada unutrašnje revizije utvrđene Priručnikom za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija (izdanje avgust 2020.god.)

Plan je urađen po propisanoj metodologiji, uz procjenu rizika i uvažavanje raspoloživih ljudskih resursa. Plan sadrži pregled planiranih revizija, ciljeve i obim revizija, kao i potreban broj dana za svaku reviziju pojedinačno. Ukupan broj revizorskih dana obuhvata i vrijeme

koje je potrebno unutrašnjim revizorima za pripremu i izvođenje pregleda, pružanje savjetodavnih usluga i izradu revizorskog izvještaja i sređivanje tekućih i stalnih revizorskih dosijea.

Planom su predviđene četiri revizije i jedna revizija po nalogu Predsjednika Opštine Žabljak u skladu sa potpisanim sporazumom.

Planom je predviđeno i vrijeme za kontinuiranu edukaciju unutrašnjih revizora, stručno usavršavanje, učešće na seminarima i radionicama iz oblasti unutrašnje revizije.

U skladu sa svojim ovlašćenjima Predsjednik svojim potpisom odobrava Plan rada unutrašnje revizije za 2023.god. Rukovodilac/teljka Službe za unutrašnju reviziju dužan je da u skladu sa čl. 34. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru prati sprovođenje plana i podnosi izvještaje u skladu sa čl. 35. Zakona.

3. Utvrđivanje kapaciteta Službe za unutrašnju reviziju

Službi za unutrašnju reviziju su nadležnosti dodijeljene Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Pljevlja. Rukovodilac Službe za svoj rad je neposredno odgovoran Predsjedniku Opštine. Služba za unutrašnju reviziju ima usvojen Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za unutrašnju reviziju, br. 032-510/2019-1 i izmjene i dopune Pravilnika br. 032-510/2019-2, po kome su sistematizovana 3, a popunjena dva radna mjesta: viši i stariji unutrašnji revizor koji trenutno obavlja funkciju v.d. Rukovodioca Službe.

Viši unutrašnji revizor ima Nacionalni sertifikat za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, dok stariji unutrašnji revizor ima međunarodni sertifikat za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru stečen u okviru programa obuke TIAPS u organizaciji Ministarstva finansija CG, CEF-a iz Slovenije i Međunarodnog instituta CIPFA iz Velike Britanije.

4. Raspored raspoloživog vremena za reviziju

Broj raspoloživih revizorskih dana za svakog revizora se dobija kada se od ukupnog broja dana u 2023.god. oduzmu dani vikenda, godišnjih odmora, državnih i vjerskih praznika, bolovanja, obuka, seminara i dana koji su neophodni za redovne administrativne aktivnosti. Obračun je izvršen na osnovu trenutnog broja raspoloživih revizora u Službi za unutrašnju reviziju.

Plan rada Službe za unutrašnju reviziju za 2023.godinu

		2023. godina			
		v.d.Rukovodilac	Viši revizor	Stariji revizor	Ukupno
A	Radni dani u godini	248	248	0	496
B	Osustvo	28	63	0	91
B1	Godišnji odmor	23	33	0	56
B2	Bolovanje	5	30	0	35
C	Obuka	8	6	0	14
C1	Seminari, radionice, konferencije	3	2	0	5
C2	Kontinuirana obuka	5	4	0	9
C3	Ostalo/drugo	0	0	0	0
D	Konsalting	63	15	0	78
D1	Ad hoc savjetodavni angažmani	3	2	0	5
D2	Ad hoc revizije	60	13	0	73
E	Posebni angažmani	10	0	0	10
F	Praćenje napretka	10	2	0	12
G	Angažmani unutrašnje revizije	17	29	0	46
G1	Upravljanje aktivnošću UR	15	12	0	27
G1-1	Planiranje aktivnosti UR	10	2	0	12
G1-2	Izveštavanje unutrašnje revizije	2	2	0	4
G1-3	Aktivnosti kontrole	1	3	0	4
G1-4	Osiguranje razvoja UR	1	1	0	2
G1-5	Praćenje kvaliteta	0	3	0	3
G1-6	Učestvovanje na sastancima	1	1	0	2
G2	Administrativni poslovi	2	4	0	6
G3	Saradnja sa drugima	7	8	0	15
G3-1	Saradnja sa drugim pružaocima usluga uvjeravanja	3	4	0	7
G3-2	Učestvovanje u razvoju profesije interne revizije u profesionalnim udruženjima	4	4	0	8
G4	Drugo	2	5	0	7
H	Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za redovne angažmane revizije od starne revizora	162	144	0	306

(H = A-B-C-D-E-F-G)					
Prosječan broj dana po reviziji					61
Planirani broj revizija za 2023. godinu					5

Tabela br.1. Raspoloživi revizorski dani u 2023. Godini

5. Prepoznavanje revizorskog univerzuma

Revizorski univerzum predstavlja obuhvat rada unutrašnje revizije, odnosno sve aktivnosti/oblasti koje mogu biti predmet revizije. Identifikovanje ovih oblasti je zadatak rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjeg revizora.

U obuhvatu rada unutrašnje revizije uključene je lokalna uprava koju čini 16 organizacionih jedinica, 5 privrednih društava čiji je osnivač opština, i 5 javnih ustanova i TO Pljevlja. Nadležnost svih organizacionih jedinica je razmatran kroz raspoloživu dokumentaciju (odluke o osnivanju, statuti, planovi i programi rada, izvještaji o radu) na osnovu kojih se steklo razumjevanje o načinu rada i functionisanju organizacionih jedinica u odnosu na ciljeve lokalne uprave. Razmatrano je sledeće:

- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Pljevlja
- Registar rizika Opštine Pljevlja
- Odluka o budžetu opštine Pljevlja za 2022. godinu
- Nacrt Odluke o budžetu opštine Pljevlja za 2023. godinu
- Odluka o završnom računu i Izvještaj o reviziji Završnog računa opštine Pljevlja za 2022. godinu
- Plan integriteta Opštine Pljevlja za period 2021-2022. godina
- Odluke o osnivanju javnih ustanova i privrednih društva čiji je osnivač Opština Pljevlja
- Planovi i programi rada privrednih društava i javnih ustanova za 2022. godinu.
- Izvještaji o radu privrednih društava i javnih ustanova za 2022. godinu
- Izvještaj o radu organa lokalne uprave za 2022. godinu i Izvještaj o radu organa lokalne uprave Predsjednika opštine za 2022. godinu.

Uzimajući u obzir kapacitete i ciljeve Službe za unutrašnju reviziju, pristupilo se određivanju organizacionih jedinica koje imaju najveći značaj u odnosu na prepoznate ciljeve lokalne uprave. Utvrđeni su sledeći faktori rizika na osnovu kojih je izvršeno rangiranje značajnosti organizacionih dijelova (jedinica).

6. Procjena revizorskog rizika

Procjena revizorskog rizika vrši se na osnovu relevantnih rizika, koji su prepoznati u revidiranim oblastima.

Procjena rizika je izvršena na osnovu faktora rizika. Uzeti su u obzir poslovni ciljevi organa Opštine i heterogen revizorski univerzum i utvrđeno postojanje 5 opštih faktora rizika: finansijski

uticaj, normativno uređenje, broj zaposlenih, uticaj jedne oblasti na drugu i uspostavljen sistem unutrašnjih kontola. Za svaki faktor rizika su utvrđeni kriterijumi, izvršeno bodovanje kriterijuma i određen odgovarajući ponder. Na takav način izvršen je obračun neto rizika, dok je bruto rizik izveden množenjem neto rizika sa faktorom vremenskog intervala (vrijeme proteklo od prethodne revizije), što je prikazano u prilogu (Aneksu 1 i Aneksu 2, Prilog 1).

Na osnovu dobijene procjene rizika za revizorski univerzum, izvršena je klasifikacija oblasti revizije prikazana u Tabeli 2:

Raspon	Bruto rizik	Broj oblasti revizije
do 4,00	nizak	13
4,01-6,00	srednji	24
od 6,01	visok	4
Ukupno:		41

Tabela 2: Struktura identifikovanih oblasti revizije po rizičnosti

7. Planirane revizije u 2023.god.

Poslovi unutrašnjih revizora obuhvataju:

- Sprovođenje revizija (planiranje poslova revizije, procjena adekvatnosti i efektivnosti sistema finasijskog upravljanja i kontrola, davanje preporuka za njegovo poboljšanje),
- Savjetovanje (konsultantska aktivnost) i
- Aktivnosti u skladu sa planom rada u 2023.god.

Za planiranje revizije u 2023.god. procijenije se adekvatnost, primjena i efikasnost unutrašnjih kontrola i daće se stručno i objektivno mišljenje o tome da li osiguravaju:

- usaglašenost sa zakonskim i drugim propisima, upustvima za rad i internim aktima,
- tačnost, pouzdanost i potpunost finasijskih i drugih poslovnih informacija,
- efikasnost, efektivnost i ekonomičnost poslovanja,
- zaštitu sredstava i informacija,
- izvršavanje zadataka i postizanje ciljeva.

8. Predlog plana revizorskih angažmana u 2023.god.

Nakon razmatranja i predočenih podataka sa predsjednikom Opštine, uzimajući u obzir raspoloživost revizorskih kapaciteta odlučeno je da se u 2023.god. obave sledeće revizije:

- "Lokalni putevi" d.o.o. Pljevlja – poslovanje za 2021 i 2022.god.
- Mjesne kancelarije, mjesni centri i mjesne zajednice – revizija usklađenosti
- Transferi NVO sektoru za 2022.god.
- JU" Zavičajni muzej" Pljevlja – poslovanje za 2022.god.
- Po nalogu predsjednika opštine Žabljak

Cilj i obuhvat planiranih revizija biće definisan u toku pripreme plana svake pojedinačne revizije na osnovu početne procjene rizika, a u nastavku je dat vremenski okvir realizacije plana.

I kvartal - "Lokalni putevi" d.o.o. Pljevlja – poslovanje za 2021. i 2022.god.

II kvartal - Mjesne kancelarije, mjesni centri i mjesne zajednice – revizija usklađenosti

III kvartal - Transferi NVO sektoru za 2022.god. Sekretarijat za društvene djelatnosti

IV Kvartal - JU "Zavičajni muzej" Pljevlja – poslovanje za 2022.god.
-Po nalogu Predsjednika opštine Žabljak

Revizijske metode koje će se koristiti u planiranim revizijama su:

- intervjui sa rukovodiocima i zaposlenima u organizacionim jedinicama i društvima koji će biti predmet revizije,
- uvid u propise i dokumentaciju (zakone, pravilnike, odluke, finansijsko-računovodstvenu dokumentaciju, interne procedure i dr.)
- pregled i analiza dokumentacije i evidencija koje se odnose na revidirani proces,
- upitnici za utvrđivanje aktivnosti i kontrola u revidiranom procesu,
- uzorkovanje,
- testiranje kojim se potvrđuje adekvatnost, primjena i efektivnost internih kontrola.

U skladu sa raspoloživim resursima, uz saglasnost Predsjednika Opštine Pljevlja, Služba za unutrašnju reviziju zadržava pravo izmjene redosleda u obavljanju planiranih revizija.

U januaru se obavljaju redovne administrativne aktivnosti vezane za pripremanje godišnjih izvještaja, kompletiranje tekućih i stalnih revizorskih dosijea i ažuriranje registra preporuka.

U decembru je planirana godišnja procjena rizika iz oblasti strateškog plana i izrada Godišnjeg plana rada za 2023. god.

9. Zaključak

U toku 2023.god. Služba za unutrašnju reviziju će u svom radu, primjenjujući najbolju domaću i međunarodnu praksu, nastojati da doprinose jačanju sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola u radu organa lokalne uprave u Opštini kao i u društvima i ustanovama čiji je osnivač Opština.

Usklađivanjem metodologije rada sa Priručnikom za unutrašnju reviziju i međnarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, osiguraće se veći kvalitet rada unutrašnjih revizora u narednom periodu.

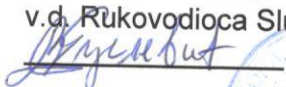
Aktivnosti unutrašnje revizije u 2023.god. biće usmjerene na:

- dodavanje vrijednosti i jačanje sistema upravljanja i unutrašnjih kontrola u Opštini Pljevlja i pravnim licima čiji je osnivač Opština,
- osiguranje većeg kvaliteta revizije,
- usklađivanje rada unutrašnje revizije sa metodologijom rada zasnovanom na međunarodnim standardima za unutrašnju reviziju,

- stalnu saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, te ostalim državnim i međunarodnim organima sa ciljem razmjene iskustva i proširenjem znanja.

Napomena: Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Služba za unutrašnju reviziju
Vladimir Gluščević
v.d. Rukovodioca Službe





Predsjednik
Opštine Pljevlja
Rajko Kovačević





Aneks 1 - Pregled oblasti revizije prema nivou rizika

Faktori rizika su izabrani da se mogu mjeriti u svim organizacionim jedinicama koje mogu biti obuhvaćene revizijom. Kriterijumi za bodovanje su definisani na skali od 1 do 4. Svakom faktoru rizika je dodjeljen ponder tako da u zbiru pondera njihov zbir mora biti 1. Faktorom vremenskog intervala definisano je vrijeme koje je prošlo od poslednje revizije.

FAKTOR 1 (F1): Finansijski uticaj	Bodovanje
<100.000 €	1
100.000 € -300.000 €	2
300.000 € -700.000 €	3
700.000 € >	4
P1 PONDER= 0,2	

FAKTOR 2 (F2): Normativno uređenje (rizik)	Bodovanje
Interne procedure	1
Odluke u organu, Pravilnici	2
Podzakonska akta (izvan organa)	3
Zakoni	4
P2 PONDER= 0,3	

FAKTOR 3 (F3): Broj zaposlenih	Bodovanje
<2	1
3-10	2
11-20	3
20>	4
P3 PONDER= 0,1	

FAKTOR 4 (F4): Uticaj jedne oblasti na drugu	Bodovanje
Uticaj - samo na tu oblast	1
Uticaj - na organ uprave	2
Uticaj - na cijelu organizaciju	3
Uticaj - na lokalni nivo	4
P 4 PONDER= 0,1	

FAKTOR 5 (F5): Uspostavljene unutrašnje kontrole	Bodovanje
Uspostavljen registar rizika i procedure	1
Unutrašnje kontrole su uspostavljene	2
Unutrašnje kontrole su djelimično uspostavljene	3
Nisu uspostavljene unutrašnje kontrole	4
P5 PONDER= 0,3	

FAKTOR 6 (F6): Faktor vremenskog intervala (vrijeme proteklo od prethodne revizije)	Bodovanje
do 1 godine	1,00
1-2 godine	1,33
2-3 godine	1,67
više od 3 godine	2,00

PRILOG 1- OBRAČUN NETO I BRUTO RIZIKA

1.		2.														3.	4.	5.			
OBLASTI REVIZIJE		NIVO IZLOŽENOSTI RIZIKU (FAKTORI IZLOŽENOSTI RIZIKU SA PONDERIMA)														NETO RIZIK (NR)	F6	BRUTO RIZIK (BR)			
rb		F1	P1	F2	P2	F3	P3	F4	P4	F5	P5	NR = $\sum (Fn * Pn)$							BR = $F5 * \sum (Fn * Pn)$		
1.	Pripremanje i planiranje Budžeta Opštine	4	0,20	1	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,30	2,00	4,60
2.	Obračun i isplata zarada i naknada zaposlenima u organima lokalne uprave	4	0,20	1	0,30	2	0,10	3	0,10	2	0,30								2,20	2,00	4,40
3.	Vođenje glavne knjige Trezora i upravljanje informacionim sistemom Trezora	1	0,20	1	0,30	2	0,10	1	0,10	2	0,30								1,40	2,00	2,80
4.	Obračun, evidencija i naplata poreza na nepokretnosti kod pravnih i fizičkih lica	4	0,20	2	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,60	2,00	5,20
5.	Utvrđivanje, evidencija i naplata administrativnih taksi	1	0,20	3	0,30	1	0,10	4	0,10	3	0,30								2,50	2,00	5,00
6.	Utvrđivanje, evidencija i naplata komunalnih taksi i naknada	4	0,20	3	0,30	1	0,10	4	0,10	3	0,30								3,10	1,33	4,12
7.	Evidencija i naplata prireza porezu na dohodak fizičkih lica	4	0,20	3	0,30	1	0,10	4	0,10	3	0,30								3,10	1,00	3,10
8.	Evidencija i upravljanje opštinskom imovinom	4	0,20	3	0,30	2	0,10	3	0,10	3	0,30								3,10	2,00	6,20
9.	Priprema i realizacija kapitalnog budžeta	4	0,20	2	0,30	3	0,10	4	0,10	3	0,30								3,00	2,00	6,00
10.	Izrada Programa postavljanja privremenih objekata i izdavanje potrebne dokumentacije	2	0,20	2	0,30	1	0,10	4	0,10	3	0,30								2,40	1,33	3,19
11.	Stambena oblast - formiranja organa upravljanja u stambenim zgradama	1	0,20	4	0,30	2	0,10	4	0,10	3	0,30								2,90	2,00	5,80
12.	Odobrenja i evidencije iz komunalne oblasti	2	0,20	3	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,50	2,00	5,00
13.	Upravni nadzor nad javnim službama	1	0,20	4	0,30	2	0,10	3	0,10	4	0,30								3,10	1,67	5,18
14.	Priprema i realizacija Agrobudžeta	3	0,20	2	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,40	1,67	4,01
15.	Evidencije i odobrenja iz oblasti preduzetništva	1	0,20	2	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,00	1,00	2,00
16.	Kancelarija za lokalni ekonomski razvoj	1	0,20	3	0,30	2	0,10	4	0,10	3	0,30								2,60	2,00	5,20
17.	Transferi za jednokratne socijalne pomoći	1	0,20	3	0,30	1	0,10	4	0,10	2	0,30								2,20	2,00	4,40
18.	Transferi nevladinom sektoru, obrazovanju i pojedincima	2	0,20	3	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,50	2,00	5,00
19.	Transferi namijenjeni sportu	3	0,20	2	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30								2,40	1,33	3,19
20.	Tekuće i investiciono održavanje prostora u kojima su smješteni organi uprave	4	0,20	2	0,30	1	0,10	3	0,10	3	0,30								2,70	2,00	5,40

Plan rada Službe za unutrašnjireviziju za 2023. godinu

21.	Vođenje matične i drugih evidencija iz oblasti ličnog stanja građana u skladu sa zakonom	1	0,20	3	0,30	2	0,10	4	0,10	3	0,30	2,60	2,00	5,20
22.	Mjesne kancelarije, mjesni centri i mjesne zajednice	1	0,20	3	0,30	3	0,10	4	0,10	3	0,30	2,70	2,00	5,40
23.	Inspeksijski nadzor u oblasti komunalnih djelatnosti	1	0,20	3	0,30	4	0,10	4	0,10	2	0,30	2,50	2,00	5,00
24.	Obuka zaposlenih i priprema projekata za IPA fondove	1	0,20	3	0,30	4	0,10	2	0,10	3	0,30	2,60	2,00	5,20
25.	Evidencija o službenim vozilima - servis i potrošnja goriva	1	0,20	1	0,30	1	0,10	1	0,10	2	0,30	1,30	1,33	1,73
26.	Informacioni sistem Opštine	1	0,20	2	0,30	2	0,10	3	0,10	3	0,30	2,20	2,00	4,40
27.	Javne nabavke	4	0,20	1	0,30	1	0,10	3	0,10	2	0,30	2,10	2,00	4,20
28.	Centralna kadrovska evidencija, kadrovski plan, zapošljavanje	1	0,20	3	0,30	1	0,10	3	0,10	3	0,30	2,40	2,00	4,80
29.	Slobodan pristup informacijama	1	0,20	1	0,30	4	0,10	3	0,10	2	0,30	1,80	2,00	3,60
30.	Interno i eksterno izvještavanje	1	0,20	3	0,30	4	0,10	4	0,10	3	0,30	2,80	2,00	5,60
31.	"Vodovod" d.o.o. Pljevlja	4	0,20	2	0,30	4	0,10	4	0,10	3	0,30	3,10	2,00	6,20
32.	"Čistoća" d.o.o. Pljevlja	4	0,20	2	0,30	4	0,10	4	0,10	4	0,30	3,40	2,00	6,80
33.	"Lokalni putevi" d.o.o. Pljevlja	3	0,20	1	0,30	4	0,10	4	0,10	2	0,30	2,30	1,67	3,84
34.	"Grijanje" d.o.o. Pljevlja	4	0,20	2	0,30	4	0,10	4	0,10	4	0,30	3,40	2,00	6,80
35.	"Centar za sport i rekreaciju" d.o.o. Pljevlja	2	0,20	1	0,30	4	0,10	4	0,10	2	0,30	2,10	1,00	2,10
36.	LJE Televizija Pljevlja	3	0,20	2	0,30	4	0,10	4	0,10	4	0,30	3,20	1,33	4,26
37.	JU Dnevni centar	2	0,20	1	0,30	3	0,10	4	0,10	2	0,30	2,00	1,67	3,34
38.	JU Zavičajni muzej "Pljevlja"	2	0,20	1	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30	1,90	2,00	3,80
39.	JU Umjetnička galerija "Viktor Sribjanović" Pljevlja	2	0,20	1	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30	1,90	1,33	2,53
40.	JU Narodna biblioteka "Stevan Samardžić" Pljevlja	2	0,20	1	0,30	2	0,10	4	0,10	2	0,30	1,90	1,33	2,53
41.	Turistička organizacija Opštine Pljevlja	1	0,20	3	0,30	2	0,10	4	0,10	3	0,30	2,60	2,00	5,20

Aneks 2. Pregled oblasti revizije prema nivou rizika

Rb	Oblast revidiranja	Izbor oblasti - pristup	Rang	Kategorija
1.	"Čistoća" d.o.o. Pljevlja	organizacioni	6,80	visok
2.	"Grijanje" d.o.o. Pljevlja	organizacioni	6,80	visok
3.	"Vodovod" d.o.o. Pljevlja	organizacioni	6,20	visok
4.	Evidencija i upravljanje opštinskom imovinom	funkcionalni	6,20	visok
5.	Priprema i realizacija kapitalnog budžeta	funkcionalni	6,00	srednji
6.	Stambena oblast - formiranja organa upravljanja u stambenim zgradama	funkcionalni	5,80	srednji
7.	Interno i eksterno izvještavanje	funkcionalni	5,60	srednji
8.	Tekuće i investiciono održavanje prostora u kojima su smješteni organi uprave	funkcionalni	5,40	srednji
9.	Mjesne kancelarije, mjesni centri i mjesne zajednice	funkcionalni	5,40	srednji
10.	Kancelarija za lokalni ekonomski razvoj	organizacioni	5,20	srednji
11.	Obračun, evidencija i naplata poreza na nepokretnosti kod pravnih i fizičkih lica	funkcionalni	5,20	srednji
12.	Vođenje matične i drugih evidencija iz oblasti ličnog stanja građana u skladu sa zakonom	funkcionalni	5,20	srednji
13.	Obuka zaposlenih i priprema projekata za IPA fondove	funkcionalni	5,20	srednji
14.	Turistička organizacija Opštine Pljevlja	organizacioni	5,20	srednji
15.	Upravni nadzor nad javnim službama	funkcionalni	5,18	srednji
16.	Utvrđivanje, evidencija i naplata administrativnih taksi	funkcionalni	5,00	srednji
17.	Odobrenja i evidencije iz komunalne oblasti	funkcionalni	5,00	srednji
18.	Transferi nevladinom sektoru, obrazovanju i pojedincima	funkcionalni	5,00	srednji
19.	Inspekcijski nadzor u oblasti komunalnih djelatnosti	funkcionalni	5,00	srednji
20.	Centralna kadrovska evidencija, kadrovski plan	funkcionalni	4,80	srednji
21.	Pripremanje i planiranje Budžeta Opštine	funkcionalni	4,60	srednji

22.	Informacioni sistem Opštine	funkcionalni	4,40	srednji
23.	Transferi za jednokratne socijalne pomoći	funkcionalni	4,40	srednji
24.	Obračun i isplata zarada i naknada zaposlenima u organima lokalne uprave	funkcionalni	4,40	srednji
25.	LJE Televizija Pijevlja	organizacioni	4,26	srednji
26.	Javne nabavke	funkcionalni	4,20	srednji
27.	Utvrđivanje, evidencija i naplata komunalnih taksi i naknada	funkcionalni	4,12	srednji
28.	Priprema i realizacija Agrobudžeta	funkcionalni	4,01	srednji
29.	"Lokalni putevi" d.o.o. Pijevlja	organizacioni	3,84	nizak
30.	JU Zavičajni muzej "Pijevlja"	organizacioni	3,80	nizak
31.	Slobodan pristup informacijama	funkcionalni	3,60	nizak
32.	JU Dnevni centar	organizacioni	3,34	nizak
33.	Transferi namijenjeni sportu	funkcionalni	3,19	nizak
34.	Program postavljanja privremenih objekata i izdavanje potrebne dokumentacije	funkcionalni	3,19	nizak
35.	Evidencija i naplata prireza porezu na dohodak fizičkih lica	funkcionalni	3,10	nizak
36.	Vođenje glavne knjige Trezora i upravljanje informacionim sistemom Trezora	funkcionalni	2,80	nizak
37.	JU Umjetnička galerija "Vitimir Srbijanović" Pijevlja	organizacioni	2,53	nizak
38.	JU Narodna biblioteka "Stevan Samardžić" Pijevlja	organizacioni	2,53	nizak
39.	"Centar za sport i rekreaciju" d.o.o. Pijevlja	organizacioni	2,10	nizak
40.	Evidencije i odobrenja iz oblasti preduzetništva	funkcionalni	2,00	nizak
41.	Evidencija o službenim vozilima - servis i potrošnja goriva	funkcionalni	1,73	nizak