



GLAVNI GRAD PODGORICA
SEKRETARIJAT ZA FINANSIJSKE POSLOVE I ANALIZU BUDŽETA

**PROGRAM RADA
SEKRETARIJATA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I ANALIZU BUDŽETA
ZA 2025. GODINU**

Podgorica, decembar 2024. godine

Na osnovu člana 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG – Opštinski propisi", broj 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) i Uputstva o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj: 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine, sekretar Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta, po pribavljenom mišljenju Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom, broj: 05-400/24-8141 od 24.12.2024. godine i saglasnosti Gradonačelnika broj 01-018/24-7920/1 od 03.03.2025. godine donio je

PROGRAM RADA SEKRETARIJATA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I ANALIZU BUDŽETA ZA 2025. GODINU

UVODNI DIO

Ovim Programom utvrđuju se poslovi i zadaci koje će Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta obavljati tokom 2025. godine.

Poslovi i zadaci koji su utvrđeni Programom rada proizilaze iz djelokruga Sekretarijata utvrđenog Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, saglasno zakonskim i podzakonskim propisima, aktima Skupštine Glavnog grada i Gradonačelnice.

I. POSLOVI IZ OSNOVNE DJELATNOSTI

I.I. RAZVOJNA GRUPA POSLOVA

1. Izrada prijedloga Registra rizika Glavnog grada

Shodno članu 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", br: 75/18) i smjernicama Ministarstva finansija za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora, u cilju praćenja i kontrole mogućih okolnosti koje mogu nepovoljno uticati na poslovanje grada, vrši se ažuriranje Registra rizika najmanje jednom godišnje. Registar rizika Glavnog grada obuhvata podatke za organe uprave, stručne i posebne službe grada, javne ustanove i privredna društva čiji je osnivač Glavni grad.

Akt za:	Gradonačelnicu
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta, lice odgovorno za izradu Registra
Rok:	I kvartal

2. Izrada Prijedloga Plana za unapređenje upravljanja i kontrola za 2026. godinu

U skladu sa članom 7 tačka 3 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18) rukovodilac subjekta odgovoran je za sprovođenje i razvoj sistema upravljanja i kontrola. Članom 11 stav 2 istog Zakona, propisano je da se razvoj i sprovođenje upravljanja i kontrola vrši na osnovu Plana unapređenja upravljanja i kontrola, koji utvrđuje rukovodilac subjekta. Razvoj i sprovođenje upravljanja i kontrola vrši se u skladu sa Planom za unapređenje upravljanja i kontrola čiji je sadržaj propisan Pravilnikom o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola ("Službeni list CG", broj 71/19).

Akt za:	Gradonačelnicu
Nosilac posla:	FMC menadžer, Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta, Služba za unutrašnju reviziju i finansijsko upravljanje rizicima
Rok:	IV kvartal

I.II. NORMATIVNO-PРАВNA GRUPA POSLOVA

1. Prijedlog Završnog računa budžeta Glavnog grada – Podgorica za 2024. godinu

Shodno odredbama člana 41 Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj: 03/19, 86/22, 5/24 i 7/24), a u vezi sa članom 44 Zakona o Glavnom gradu ("Službeni list RCG" br. 65/05, „Službeni list CG“ br: 88/09, 72/10, 2/16,31/17 i 92/22), Prijedlog Završnog računa budžeta Glavnog grada za prethodnu godinu utvrđuje gradonačelnica i dostavlja ga Skupštini Glavnog grada do kraja maja tekuće godine.

U skladu sa članom 6 stav 1 tačka 11 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši pripremu Završnog računa Budžeta Glavnog grada.

Akt za:	Za Skupštinu, za Gradonačelnicu
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor trezora
Rok:	II kvartal

2. Prijedlog odluke o budžetu Glavnog grada Podgorice za 2026. godinu

U skladu sa članom 28 stav 2 Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj 03/19 i 86/22,) i člana 44 Zakona o Glavnom gradu („Službeni list RCG“, br. 65/05, „Službeni list CG“, br. 88/09, 72/10, 2/16, 31/17 i 92/22) Prijedlog odluke o budžetu Glavnog grada Podgorica za narednu fiskalnu godinu utvrđuje gradonačelnica i dostavlja ga Skupštini Glavnog grada do 1. decembra tekuće godine.

Članom 6 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG – Opštinski propisi“, broj 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši pripremu Odluke o budžetu Glavnog grada Podgorica.

Akt za:	Gradonačelnicu, Skupštinu Glavnog grada
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	IV kvartal

MEDIJA PLAN

Javna rasprava:

- elektronska, pisana i usmena
- objavljivanje obavještenja o javnoj raspravi, nacрта akta i programa javne rasprave na način propisan opštim aktom kojim se uređuje učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova najmanje tri dana prije početka javne rasprave.
- objavljivanje izvještaja o javnoj raspravi na internet stranici Glavnog grada

3. Izrada/ažuriranje Vodiča za slobodan pristup informacijama iz nadležnosti Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta

Članom 11 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, („Službeni list CG“, br: 44/12 i 30/17), propisano je da je organ vlasti dužan da sačini, objavi na svojoj internet stranici i redovno ažurira vodič za pristup informacijama u svom posjedu, a stavom 3 istog člana, da vodič za pristup informacijama ažurira najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u njegovom posjedu i podataka od značaja za pristup informacijama, pa u tom smislu Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši izradu, odnosno ažuriranje i objavljivanje na sajt Vodiča za slobodan pristup informacijama iz svoje nadležnosti.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	najmanje jednom godišnje

4. Usklađivanje lokalnih propisa sa važećom zakonskom regulativom u oblastima za koje je Sekretarijat obrazovan

U skladu sa članom 6 stav 1 tačka 2 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20,36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta će usklađivati lokalne propise u oblastima za koje je obrazovan, sa važećom zakonskom regulativom u skladu sa potrebom inoviranja pojedinih odredaba u cilju efikasnijeg funkcionisanja.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	Stalan zadatak

I.III. STRUČNO – IZVRŠNA GRUPA POSLOVA

1. Usaglašavanje kadrovskih planova organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi za 2025. godinu sa Odlukom o budžetu Glavnog grada Podgorica za 2025. godinu

Članom 58, stav 1, tačka 19 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG” br: 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), propisano je da predsjednik opštine donosi kadrovski plan, dok je članom 144 istog Zakona, propisano da se u cilju upravljanja ljudskim resursima u opštini donosi kadrovski plan kojim se planiraju broj zaposlenih, promjene u kadrovskoj strukturi i druga pitanja upravljanja kadrovima u skladu sa budžetskim i strateškim planiranjem rada opštine.

Kadrovski plan se u skladu sa članom 145, stav 2, Zakona o lokalnoj samoupravi, donosi u roku od 30 dana od dana donošenja budžeta opštine.

U skladu sa članom 144 istog Zakona, Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta daje saglasnost da su kadrovski planovi organa lokalne uprave, stručnih i posebnih službi Glavnog grada usaglašeni sa Odlukom o budžetu Glavnog grada Podgorica za 2025. godinu u dijelu obezbjeđenja sredstava za popunjavanje slobodnih radnih mjesta.

Akt za:	Za Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	I kvartal

2. Upućivanje zahtjeva Ministarstvu finansija za dodjelu budžetskih sredstava za kapitalne projekte

Članom 29 stav 1 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Službeni list CG“, br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 66/19, 70/21, 145/21, 27/23, 123/23, 125/23 i 125/23) propisano je da Ministarstvo finansija u januaru tekuće godine, na osnovu propisa za izradu kapitalnog budžeta koji usvaja Vlada, izdaje stručno uputstvo za pripremanje kapitalnog budžeta potrošačkih jedinica i opština, koje predlažu kapitalne projekte za narednu fiskalnu godinu, a stavom 2 da su potrošačke jedinice koje su predložile kapitalne projekte dužne da zahtjeve za dodjelu budžetskih sredstava za kapitalne projekte, podnesu Ministarstvu finansija do 15. marta tekuće, za narednu fiskalnu godinu.

Akt za:	Za Ministarstvo finansija
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta i Gradski menadžer
Rok:	I kvartal

3. Izrada Dinamičkog plana potrošnje

U skladu članom 34 Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj: 03/19, 86/22, 5/24 i 7/24), shodno tačkama 15 i 16 Uputstva o bližem načinu rada trezora jedinica lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj 15/19 i 24/22), Sekretarijat priprema Dinamički plan potrošnje, koji dostavlja na saglasnost gradonačelniku.

Akt za:	Gradonačelnicu
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	I kvartal

4. Izvještaj o radu Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta za 2024. godinu

Članom 33 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada („Službeni list CG - Opštinski propisi“, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), a u vezi sa članom 13 Uputstva gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. godine, propisano je da organi uprave, posebnih i stručnih službi jednom godišnje podnose gradonačelnici izvještaj o radu i stanju u oblasti za koju su osnovane za prethodnu godinu, po prethodno pribavljenom mišljenju glavnog administratora.

Akt za:	Gradonačelnicu i za Glavnog administratora
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta,
Rok:	I kvartal

5. Saglasnost na Plan javnih nabavki za tekuću fiskalnu godinu

Shodno članu 84 stav 6 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", br. 74/19, 3/23, 11/23 i 84/24), propisano je da saglasnost na plan javnih nabavki kao i na izmjene i dopune plana javnih nabavki korisnika budžeta lokalne samouprave daje nadležni organ lokalne samouprave. Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta u skladu sa planiranim sredstvima Odlukom o budžetu Glavnog grada Podgorica za tekuću godinu daje saglasnost na Plan javnih nabavki Glavnog grada kao i na plan javnih nabavki "Agencije za izgradnju i razvoj Podgorice" doo.

Akt za:	Službu za javne nabavke i komercijalne poslove, Agenciju za izgradnju i razvoj Podgorice doo
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	I kvartal

6. Izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz nadležnosti Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta za 2024. godinu

Članom 6 stav 1 tačka 12 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove uprave koji se odnose, između ostalog, i na pripremu izvještaja za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti.

Akt za:	Glavnog administratora
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	I kvartal

7. Izvještaj o sprovođenju Plana integriteta Glavnog grada za 2024. godine, iz nadležnosti Sekretarijata

Članom 81 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Sl. list CG", br. 54/24) propisano je da je organ vlasti dužan da do 15. aprila tekuće godine za prethodnu godinu, dostavi Agenciji za sprječavanje korupcije izvještaj o sprovođenju plana integriteta u skladu sa pravilima za sprovođenje i izradu pšlana integriteta.

Članom 6 stav 1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske planove i analizu budžeta vrši poslove uprave koji se odnose, između ostalog, i na pripremu izvještaja o realizaciji plana integriteta.

Akt za:	Menadžera integriteta
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	I kvartal

8. Izrada i dostavljanje Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola

Članom 18 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 75/18), propisano je da je rukovodilac subjekta dužan da Ministarstvu finansija dostavi godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola do 15. februara tekuće za prethodnu godinu.

Pravilnikom o sadržaju godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i načinu izvještavanja („Sl. list CG“, br. 71/19) propisan je sadržaj godišnjeg izvještaja kao i upitnika o samoprocjeni upravljanja i kontrola (Obrazac 1), pa se u skladu sa navedenim aktima Ministarstvu finansija dostavlja Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2024. godinu, na propisanom obrascu (Obrazac 1).

Akt za:	Ministarstvo finansija
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	I kvartal

9. Upućivanje zahtjeva potrošačkim jedinicama za obezbjeđenje sredstava iz budžeta za narednu budžetsku godinu, u skladu sa stručnim uputstvom Ministarstva finansija

Članom 29 stav 4 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Službeni list CG“, br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 066/19, 70/21, 145/21, 27/23, 123/23 i 125/23), propisano je da na osnovu smjernica fiskalne politike, Ministarstvo finansija, u maju tekuće fiskalne godine, na osnovu propisa za izradu programskog budžeta koji donosi Vlada, izdaje stručno uputstvo za pripremanje budžeta potrošačkih jedinica i budžeta opština za narednu fiskalnu godinu, na osnovu kojeg Sekretarijat za finansijske posove i analizu budžeta upućuje zahtjev potrošačkim jedinicama za obezbjeđenje sredstava iz budžeta za narednu fiskalnu godinu, sa instrukcijama za izradu plana potrošnje za narednu fiskalnu godinu.

Akt za:	Potrošačke jedinice
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	III kvartal

10. Dostavljanje Prijedloga odluke o budžetu Glavnog grada Podgorica za 2026. godinu Ministarstvu finansija na mišljenje

Članom 35, stav 1 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Službeni list CG“, br. 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 66/19, 70/21, 145/21, 27/23, 123/23 i 125/23) propisano je da prije usvajanja prijedloga odluke o budžetu opštine, nadležni organ opštine pribavlja mišljenje Ministarstva finansija na predloženi nivo i strukturu potrošnje, politiku zarada, kapitalne izdatke i izvore finansiranja i nivo budžetskog gotovinskog suficita, odnosno deficita.

Akt za:	Ministarstvo finansija
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta, Sektor budžeta
Rok:	IV kvartal

11. Program rada Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta za 2026. godinu

Članom 32 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da organi i službe donose godišnji program rada u skladu sa posebnim uputstvom gradonačelnika. Članom 5 Uputstva gradonačelnice o izradi godišnjeg programa rada i izvještaja o radu broj 01-018/23-9540 od 22. novembra 2023. Godine, propisano je da se Program rada organa uprave, posebnih i stručnih službi dostavlja gradonačelnici i glavnom administratoru do 20. decembra tekuće godine za narednu godinu. Članom 7 navedenog Uputstva donosilac programa dužan je da prijedlog godišnjeg programa rada dostavi Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom radi davanja mišljenja o normativno-pravnoj usaglašenosti sa navedenim uputstvom, najmanje deset dana prije isteka roka za njegovo donošenje.

Akt za:	Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom, za Glavnog administratora, za Gradonačelnicu
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta-Sektor budžeta
Rok:	IV kvartal

12. Vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama

Pravni osnov za vođenje postupka, odnosno rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", br. 44/12 i 30/17) i Vodič za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta- Sektor budžeta
Rok:	Stalan zadatak

13. Vođenje postupka za obezbjeđenje učešća lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova

Članom 4 stav 1 Odluke o učešću lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslove ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", broj 31/19) propisano je da je obrađivač akta dužan da obezbijedi učešće građana u donošenju akata od zajedničkog interesa u obliku informisanja i konsultovanja.

U skladu sa članom 6 stav 1 tačka 12 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 43/23) Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta organizuje javne rasprave za akte čiji je obrađivač, objavljuje propisane akte i druge izvještaje u skladu sa posebnim odlukama Glavnog grada, a sve u cilju obezbjeđivanja učešća građana u vršenju javnih poslova i ostvarivanju principa transparentnosti.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	Stalan zadatak

14. Izdavanje potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima za potrebe organa lokalne uprave, posebnih i stručnih službi Glavnog grada i javnih ustanova čiji je osnivač Glavni grad u postupku donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta

Član 110 stav 1 alineja 4 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG”, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) propisano je da odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, ako je opština za to obezbijedila finansijska sredstva. U skladu sa sredstvima koja su Odlukom o budžetu Glavnog grada Podgorice za 2025. godinu planirana za popunu radnih mjesta i u skladu sa Kadrovskim planom Glavnog grada za 2025. godinu, Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta na zahtjev organa izdaje potvrde o obezbijeđenim sredstvima za popunu radnih mjesta.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta- Sektor budžeta
Rok:	Stalan zadatak

15. Izdavanje potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima na zahtjev organa uprave i službi Glavnog grada, javnih ustanova i privrednih društava, za potrebe sprovođenja postupka javnih nabavki

Uputstvom o bližem načinu rada trezora jedinica lokalne samouprave ("Sl. list CG", br. 15/19 i 24/22) propisano je da, starješina organa razmatra zaključenje ugovora, sporazuma ili posla po kome se opštinski novac isplaćuje ili može biti isplaćen, samo ukoliko postoje sredstva predviđena budžetom za tu namjenu. Starješina organa ne može pokrenuti postupak javne nabavke ukoliko nijesu obezbijeđena sredstva za te namjene u budžetu potrošačke jedinice kojom rukovodi.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta- Sektor budžeta
Rok:	stalan zadatak

16. Učešće u radu radnih tijela (komisije, radne grupe, savjeti, timovi i sl.)

Navedeni poslovi obuhvataju učešće službenika Sekretarijata za finansije u radnim tijelima (komisijama, radnim grupama, savjetima, timovima i sl.) u skladu sa odredbama člana 102 stav 1 i 6 Statuta Glavnog grada i člana 37 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada, pa će se shodno oblastima za koju se formiraju radna tijela delegirati službenici koji su angažovani na ekspertskim ili ekspertsko-rukovodnim poslovima iz te oblasti.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	stalan zadatak

II. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

1. Evidencija i dostavljanje podataka o prihodima, izdacima i budžetskom zaduženju

Shodno članu 55 Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj 03/19 i 86/22), članu 6 Pravilnika o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave („Službeni list CG“, br. 23/14, 71/19 i 47/24), kao i u skladu sa Pravilnikom o sadržaju izvještaja o ukupno ostvarenim primicima i izdacima po potrošačkim jedinicama i izvještaja o neizmirenim obavezama i budžetskom zaduženju opština („Sl. list CG“, br. 10/19 i 38/21), opština je dužna da izvještava Ministarstvo finansija mjesečno, kvartalno, polugodišnje i godišnje, na obrascima koji su sastavni dio pravilnika.

Članom 6 stav 1 tačka 8 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Službeni list CG - Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove uprave koji se odnose i na dostavljanje podataka nadležnim organima o prihodima, izdacima i budžetskom zaduženju.

U skladu sa članom 59, stav 2 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Službeni list CG“, br: 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18, 66/19, 70/21, 145/21, 27/23, 125/23), Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vodi evidenciju o postojećem dugu opštine, uzetim dugoročnim i kratkoročnim pozajmicama i datim garancijama o čemu Ministarstvu finansija dostavlja izvještaj kvartalno, u roku od 30 dana od isteka kvartala.

Akt za:	Ministarstvo finansija
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta, Sektor trezora
Rok:	mjesečno, kvartalno, polugodišnje, godišnje

2. Polugodišnji izvještaj o ukupno ostvarenim primicima i izvršenim izdacima, iskazanim u skladu sa organizacionom, funkcionalnom i ekonomskom klasifikacijom za period 01.01.-30.06.2025. godine

U skladu sa članom 55 stav 5 Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj 3/19, 86/22, 5/24 i 7/24) gradonačelnik je dužan da Skupštini Glavnog grada dostavi Polugodišnji izvještaj o ukupno ostvarenim primicima i izvršenim izdacima, iskazanim u skladu sa organizacionom, funkcionalnom i ekonomskom klasifikacijom, najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka drugog kvartala.

Članom 6 stav 1 tačka 9 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Službeni list CG - Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 43/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove dostavljanje podataka nadležnim organima o prihodima, izdacima i budžetskom zaduženju.

Akt za:	Za Gradonačelnicu, Skupštinu Glavnog grada
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta, Sektor budžeta
Rok:	III kvartal

3. Popis i evidencija pokretnih i nepokretnih stvari kojima raspolaže Glavni grad, a koje Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta koristi za ostvarivanje svoje funkcije

Shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/18), Zakonu o državnoj imovini („Službeni list CG“, broj 21/09 i 40/11), Uredbi o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj imovini („Službeni list CG“, broj 13/10), Uputstvu o bližem načinu popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj imovini („Službeni list CG“, broj 47/11), Intenom uputstvu o načinu vođenja evidencije i popisu imovine u svojini Glavnog grada Podgorica broj: 05-400/20-713 od 12.02.2020. godine i u skladu sa članom 6 stav 1 tačka 14 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Službeni list CG - Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/21,30/23 i 42/23), propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta izvršava poslove popisa i evidencije nepokretnih i pokretnih stvari kojima raspolaže Glavni grad, a koje organ koristi za ostvarivanje svoje funkcije kao i dostavljanje te evidencije u elektronskoj formi organu uprave nadležnom za poslove imovine sa svim promjenama u toku godine.

Akt za:	Direkciju za imovinu, Upravu za imovinu
Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor trezora
Rok:	I kvartal

4. Vođenje centralne evidencije o zaradama lokalnih službenika i namještenika

Članom 5 Odluke o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Glavnom gradu ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 52/18, 20/21 i 4/23), propisano je da organ uprave nadležan za poslove budžeta vodi evidenciju o zaradama lokalnih službenika i namještenika u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru, odnosno u skladu sa Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18, 34/19, 130/21, 146/21, 92/22, 152/22, 113/23, 48/24 i 84/24).

Članom 6 stav 1 tačka 4 i 8 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši obračun i isplatu zarada i naknada u organima lokalne uprave, posebnim i stručnim službama i javnim ustanovama čiji je osnivač Glavni grad, odnosno, da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vodi evidenciju o zaradama zaposlenih u Glavnom gradu.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta- Sektor trezora
Rok:	stalan zadatak

5. Prijem računovodstvene dokumentacije

Članom 6 stav 1 tačka 4 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove budžetskog računovodstva. Na osnovu Uputstva o bližem načinu rada trezora jedinica lokalne samouprave („Sl. list CG“, br: 15/19, 24/22) i internog uputstva za plaćanje ulaznih faktura u Glavnom gradu broj 05-400/24-883 od 12.02.2024. godine, službenici/ce u Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta vrše prijem i kontrolu kompletnosti računa i zahtjeva za plaćanje potrošačkih jedinica, povraćaj nekompletne finansijske dokumentacije i kontrolu i potvrđivanje da su zahtjevi za plaćanje i ostali obrasci za izvršenje budžeta ispravno ovjereni i odobreni od ovlašćenih službenika za finansije.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor trezora
Rok:	stalan zadatak

6. Izdavanje periodičnih dodjela/alokacija

Članom 53 stav 7 Zakona o finansiranju lokalne samouprave propisano je da poslove trezora obavlja organ uprave nadležan za poslove finansija („Službeni list CG“, broj 3/19 i 86/22).

Članom 6 stav 1 tačka 4 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove uprave koji se odnose na upravljanje konsolidovanim računom trezora, podračunima i drugim računima.

U skladu sa tačkama 16, 17 i 18 Uputstva o bližem načinu rada trezora jedinica lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj 15/19 i 5/22), Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta odobrava potrošačkim jedinicama izdavanje periodičnih dodjela/alokacija na osnovu prijedloga potrošnje dostavljenih od strane potrošačkih jedinica, na propisanom obrascu i u skladu sa odobrenim Dinamičkim planom potrošnje.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor budžeta
Rok:	stalan zadatak

7. Vođenje Glavne knjige trezora i pomoćne knjige

Shodno članu 52 Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni list CG“, broj 03/19, 86/22, 5/24 i 7/24) propisano je da organ lokalne uprave nadležan za poslove finansija vodi glavnu knjigu trezora.

Članom 6 stav 1 tačka 4 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23) propisano je da Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove uprave koji se odnose na vođenje glavne knjige trezora.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor trezora
Rok:	stalan zadatak

8. Blagajničko poslovanje

Shodno članu 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, br: 75/18), članu 2 Pravilnika o načinu uspostavljanja i unapređenje upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG“, br: 71/19), a u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list CG“, br: 40/16, 28/18, 108/20), Uputstvom o bližem načinu rada trezora jedinice lokalne samouprave („Službeni list CG“ br 15/19, 24/22) i Internom procedurom o blagajničkom poslovanju broj 05-400/24-882 od 12.02.2024. godine, Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši blagajničko poslovanje koje podrazumijeva proces primanja, čuvanja i izdavanja gotovog novca sa računa Glavnog grada Podgorica.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor trezora
Rok:	stalan zadatak

9. Obrada predmeta koji se odnose na isplatu po osnovu sudskih sporova za Glavni grad Podgorica

Odlukom o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada „Sl. list CG - Opštinski propisi“, br: 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21 i 05/22), Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta vrši poslove koji se odnose na obradu predmeta po osnovu sudskih presuda koje vodi Glavni grad Podgorica.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta – Sektor trezora
Rok:	stalan zadatak

10. Vršenje administrativnih poslova - prijem, raspoređivanje evidentiranje i arhiviranje akata, vođenje upisnika i djelovodnika i distribucija pošte.

Članom 6 stav 1 tačka 15 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Službeni list CG - Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21 i 5/22) propisano je da Sekretarijat za finansije izvršava i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima. Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta donio je internu proceduru kancelarijskog poslovanja, broj: 05-400/24-3409 od 29.05.2024. godine, radi omogućavanja zakonitosti i efikasnosti sprovođenja Uredbe o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave i Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	stalan zadatak

11. Vođenje evidencije o uplatama od prodaje nepokretnosti, evidencije o osnovnim sredstvima, kao i dospjelih uplata za otkup opštinskih stanova i izdavanja potvrda o otkupu istih

Članom 6 stav 1 tačka 8 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada (“Službeni list CG - Opštinski propisi”, br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21 i 5/22) propisano je da Sekretarijat za finansije vodi evidencije iz svog djelokruga poslova u skladu sa zakonom.

Nosilac posla:	Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
Rok:	stalan zadatak

Broj: 05-400/24-7743

Podgorica, 24. decembar 2024. godine

Balša Špadijer
SEKRETAR



CRNA GORA

Glavni grad Podgorica

GRADONAČELNIK

Broj: *01-018/24-7920/1*
Podgorica, *03. 03. 2025. god.*

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 100 stav 1 tačka 16 i člana 102 stav 1 i 6 Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br.08/19, 20/21 i 49/22), gradonačelnik Glavnog grada, donio je:

RJEŠENJE

1. Daje se saglasnost na Program rada Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta za 2025.godinu broj: 01-018/24-7920 od 31. decembra 2024.godine.
2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), pored ostalog propisano je da starješina organa donosi program rada organa kojim rukovodi, uz prethodnu saglasnost predsjednika opštine, dok je članom 100 stav 1 tačka 16 i članom 102 stav 1 i 6 Statuta Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br.08/19, 20/21 i 49/22), između ostalog propisano da gradonačelnik vrši upravni nadzor nad radom organa uprave Glavnog grada, stručnih, posebnih i javnih službi, da u vršenju poslova utvrđenih zakonom i statutom, gradonačelnik donosi odluke, uputstva, pravilnike, naredbe, rješenja, zaključke i poslovnik o radu gradonačelnika te da se rješenje donosi za svaki pojedinačni slučaj, pored ostalog i kada se daje saglasnost na akta koja donose organi uprave Glavnog grada.

GRADONAČELNIK

Prof.dr Saša Mujović

