

Na osnovu člana 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 89/25), člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25 i 98/25), a u vezi člana 45 Zakona o finansiranju lokalne samouprave ("Službeni list CG", br. 03/19, 86/22, 5/24, 7/24, 92/25 i 149/25) i člana 57 Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti ("Službeni list CG", br. 2020/14, 056/14, 070/17, 004/18, 055/18, 066/19, 70/21, 145/21, 27/23, 123/23, 125/23 i 11/25) i člana 3 Pravilnika o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora ("Službeni list CG", br. 120/25), vd sekretar Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta Balša Špadijer, donio je -

## INTERNU PROCEDURU ZA DUGOROČNO ZADUŽIVANJE I UPRAVLJANJE DUGOM GLAVNOG GRADA

1. Ova procedura se donosi radi definisanja, sprovođenja i praćenja procesa dugoročnog zaduživanja Glavnog grada, u skladu sa važećim zakonskim okvirima i planom budžeta.
2. Dugoročno zaduživanje Glavnog grada može se realizovati ako je planirano Odlukom o budžetu, radi finansiranja kapitalnih izdataka.  
Proceduru inicira gradonačelnik u saradnji sa sekretarom Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta (u daljem tekstu: Sekretarijat).
3. Sekretarijat izrađuje analizu kreditne zaduženosti u skladu sa članom 49 Zakona o finansiranju lokalne samouprave, kako bi se sagledala mogućnost i održivost zaduživanja.  
Izuzetno, u slučaju finansiranja kapitalnih izdataka od strateškog značaja za opštinu ili državu, moguće je zaduživanje iznad zakonom propisanog nivoa, uz prethodnu saglasnost Vlade.
4. Postupkom odabira najpovoljnijeg kreditnog aranžmana, uključujući prikupljanje ponuda od poslovnih banaka, rukovodi sekretar Sekretarijata, koji o rezultatima informiše gradonačelnika.
5. U skladu sa članom 2 Uputstva o sadržaju zahtjeva za dugoročno zaduživanje opština, privrednih društava, ustanova i drugih pravnih lica čiji je osnivač opština („Službeni list CG“, br. 11/19), Sekretarijat podnosi Ministarstvu finansija zahtjev za dugoročno kreditno zaduživanje.  
Uz zahtjev se dostavlja dokumentacija propisana navedenim uputstvom, uključujući Nacrt odluke o kreditnom zaduživanju, Nacrt ugovora o kreditu i druga dokumentaciju od značaja za odlučivanje.
6. Nakon dobijene saglasnosti Vlade Crne Gore na kreditno zaduživanje, Sekretarijat upućuje u skupštinsku proceduru Nacrt odluke o kreditnom zaduživanju, Nacrt ugovora o kreditu, saglasnost Vlade, kao i prateću dokumentaciju.
7. Po usvajanju Prijedloga Odluke o kreditnom zaduživanju na Skupštini Glavnog grada, pristupa se zaključivanju Ugovora o zaduživanju - kreditu, koji potpisuje gradonačelnik, nakon čega se isti dostavlja Sekretarijatu radi dalje realizacije i praćenja.
8. Sekretarijat vodi evidenciju o ukupnom dugu, dospjelim obavezama i plaćanju anuiteta u ugovorenim rokovima.  
Sekretarijat periodično informiše gradonačelnika o statusu zaduženja.  
U skladu sa zakonskim propisima, Sekretarijat je dužan da kvartalno izvještava Ministarstvo finansija o stanju dugoročnog zaduženja, na propisanim obrascima i u rokovima utvrđenim zakonom.
9. Ova interna procedura stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 05-402/26-2839  
Podgorica, 06.04.2026. godine

vd SEKRETAR  
Balša Špadijer

