

## ОДЛУКА

# О ОСНИВАЊУ СЛУЖБЕ ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ ГРАДА СОМБОРА

*("Сл. лист Града Сомбора", бр. 26/2016 и 1/2017)*

## І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1

Овом Одлуком оснива се Служба за буџетску инспекцију града Сомбора (у даљем тексту: Служба) и уређује се њена надлежност, организација, начин рада, овлашћења и друга питања од значаја за рад Службе.

### Члан 2

Служба се оснива у циљу обављања послова из делокруга прописаних законом и подзаконским актима.

Циљ контроле је повећање финансијске дисциплине у располагању средствима оствареним из јавних прихода, а нарочито:

- наменско и законито коришћење пренетих средстава из буџета на основу Одлуке о буџету града Сомбора;
- правилност и законитост вођења пословних књига, састављање приказивање и достављање финансијских извештаја;
- правилност и законитост спровођења поступка јавне набавке за коришћење средстава за инвестиционо и текуће одржавање зграда и опреме, набавку опреме и средстава за рад, набавку материјала и резервних делова, набавку услуга;
- правилност и законитост евидентирања донација и наменске употребе донаторских средстава;
- правилност и законитост остваривања и евидентирања сопствених прихода корисника буџетских средстава, као и новчаних средстава осталих намена;
- увид у правилност и законитост евидентирања и коришћења средстава из свих извора по одређеним пројектима изградње и реконструкције комуналних објеката у месним заједницама.

### Члан 3

Служба се оснива као самостална стручна Служба, без унутрашњих организационих јединица.

Назив Службе исписује се на српском језику, ћириличким писмом и на мађарском језику и писму.

Служба послове из своје надлежности врши у седишту органа града у Сомбору, у улици Трг цара Уроша бр. 1.

#### **Члан 4**

Служба има печат округлог облика пречника 40 мм, који садржи грб Републике Србије у средини, око којег је исписан текст: "Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Град Сомбор - Служба за буџетску инспекцију града Сомбора - Сомбор."

Текст печата се исписује на српском језику ћириличким писмом и на мађарском језику и писму.

#### **Члан 5**

Рад Службе је независан и самосталан.

Запослени у Служби су обавезни да законом утврђене послове спровођења инспекције обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

Запослени у Служби су дужни да своје послове обављају савесно и непристрасно при чему се не могу руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

## **II НАДЛЕЖНОСТ СЛУЖБЕ**

#### **Члан 6**

Служба је надлежна за спровођење инспекције над:

- 1) директним и индиректним корисницима средстава буџета града Сомбора;
- 2) јавним предузећима основаним од стране скупштине града, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима град има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода;
- 3) правним лицима и другим субјектима којима су директно или индиректно дозначена средства буџета града за одређену намену, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета града по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и др.

Служба обавља све послове припреме и спровођења контроле, организовања и одржавања информатичке базе података о спроведеним контролама, предузетим мерама за отклањање неправилности и ефектима предузетих мера, покретања прекршајног поступка и друге послове утврђене законом.

Служба врши контролу пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације код директних и индиректних корисника буџетских средстава, са циљем да утврди да ли су средства наменски и законито коришћена

Служба обавља и друге послове по налогу Градоначелника у складу са законом и другим прописима.

### **Члан 7**

Функција Службе је контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката из члана 6. ове одлуке.

## **III ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН РАДА СЛУЖБЕ**

### **Члан 8**

Радам службе руководи шеф Службе.

Шефа Службе поставља и разрешава Градоначелник града Сомбора.

Шеф службе се поставља на одређено време - док траје дужност Градоначелника.

Послове шефа Службе може да обавља лице које има стечено звање дипл. економиста или дипл. правник, најмање пет година радног искуства на пословима интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен државни стручни испит, и које испуњава опште услове прописане за рад у органима локалне самоуправе.

Шеф Службе представља службу, стара се о законитом, ефикасном и стручном обављању послова, организује, обједињује и усмерава рад Службе, даје упутства и смернице за рад, врши послове буџетског инспектора и врши друге послове у складу са законом, одлукама органа града и другим прописима.

У вршењу функција, запослени у Служби чувају тајност службених и пословних података.

### **Члан 9**

У Служби послове контроле обављају буџетски инспектори, од којих не може бити мање од два извршиоца.

Послове буџетског инспектора може да обавља лице које има стечено звање дипл. економиста или дипл. правник, најмање пет година радног искуства у струци, положен

државни стручни испит, и које испуњава опште услове прописане за рад у органима локалне самоуправе.

Буџетски инспектор у поступку контроле обавезан је да својство службеног лица докаже службеном легитимацијом издатом у складу са чл. 6. Уредбе о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције.

Буџетски инспектор ради и има овлашћења прописана Уредбом о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције.

## **Члан 10**

Градско веће града Сомбора доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места у Служби за буџетску инспекцију града Сомбора.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа шефа Службе одлучује Градоначелник.

О правима, обавезама и одговорностима буџетских инспектора одлучује шеф Службе у складу са актима којима су уређена права, обавезе и одговорности запослених у органима локалне самоуправе.

На запослене у служби у погледу права из радног односа која нису уређена овом одлуком, примењују се одредбе закона и посебног колективног уговора који се примењује на запослене у органима локалне самоуправе.

За обрачун и исплату плате шефа службе примењује се коефицијент утврђен за руководиоца основне унутрашње организационе јединице у Градској управи града Сомбора (начелник одељења), а за обрачун и исплату плате буџетског инспектора примењује се коефицијент утврђен за помоћника руководиоца основне унутрашње организационе јединице у Градској управи града Сомбора (помоћник начелника одељења).

## **Члан 11**

Административне, рачуноводствене, информатичке и друге пратеће послове од значаја за рад Службе обављају одговарајући органи и службе Градске управе града Сомбора.

## **Члан 12**

Служба врши контролу пословних књига, извештаја, евиденција и друге документације код корисника буџетских средстава организација, предузећа, правних лица и других субјеката из члана 6. ове Одлуке, са циљем да утврди да ли су средства наменски и законито коришћена.

Служба има право увида у документацију о послу који је предмет контроле и код других правних лица, учесника у том послу.

Сви законом дефинисани субјекти контроле обавезни су да буџетском инспектору обезбеде неограничен приступ руководиоцима, запосленима, целокупној документацији, имовини и средствима и пруже све неопходне информације које су у вези са спровођењем инспекцијске контроле.

### **Члан 13**

Послови контроле, у складу са овом одлуком, обављају се по Програму рада буџетске инспекције (у даљем тексту: програм) који доноси градоначелник града Сомбора, на предлог шефа Службе.

Програм се доноси за најкасније до 1. марта текуће године за ту годину.

### **Члан 14**

У складу са програмом из члана 13. ове одлуке, шеф службе доноси План рада буџетске инспекције за текућу годину (у даљем тексту: план).

На основу плана и налога за контролу коју издаје шеф службе, буџетски инспектор обавља послове контроле.

Налогом из става 2. овог члана одређује се:

- буџетски инспектор који ће обавити контролу;
- орган или организација код које ће се обавити контрола;
- предмет контроле;
- рок за обављање контроле;
- друга питања од значаја за обављање контроле.

### **Члан 15**

Изузетно од члана 13. и 14. ове Одлуке, послови контроле могу да се врше и независно од програма и плана, по писменом захтеву градоначелника града Сомбора, као ванредна контрола.

### **Члан 16**

Пре отпочињања контроле, буџетски инспектор је дужан да најави контролу функционеру који руководи органом или организацијом код које ће се вршити контрола.

Изузетно од става 1. овог члана, контрола неће бити најављена ако је то изричито наведено у налогу за обављање контроле.

Одговорно лице у органу и организацији дужно је да на захтев буџетског инспектора сачини писмено објашњење у вези са предметом контроле.

## Члан 17

Ако се у поступку контроле органа и организација утврди да није извршен попис, да није исказано стање имовине, капитала, обавеза, прихода и расхода или финансијског резултата, односно да књиговодствене евиденције нису потпуне, уредне или ажурне, или да обрачуни нису урађени на прописани начин, услед чега није могуће обавити контролу, буџетски инспектор ће закључком наложити да се недостаци отклоне.

Закључак из става 1. овог члана издаје се у писменој форми, у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Буџетски инспектор одређује рок за извршење закључка који не може бити дужи од 30 дана од дана достављања закључка.

На закључак из става 1. овог члана може се изјавити приговор у року од три дана од дана пријема закључка.

Буџетски инспектор одлучује о приговору из става 4. овог члана у року од пет дана од дана пријема приговора.

Орган или организација из става 1. овог члана дужна је да о извршењу закључка обавести буџетског инспектора, који после добијања обавештења о извршењу закључка, односно после истека рока из става 3. овог члана, наставља започету контролу.

## Члан 18

О извршеној контроли саставља се записнику у складу са законом.

Служба доставља записник о извршеној инспекцијској контроли субјектима контроле у складу са законом.

Буџетски инспектор пре достављања записника са налазом упознаје одговорна лица у органу или организацији код које је извршена контрола.

Ако се контролом утврде незаконитости или неправилности, у записнику се наводи у чему се оне састоје, докази на основу којих су утврђене, предлажу мере и одређују рокови за њихово отклањање.

Орган или организација код које је вршена контрола, може уложити примедбе на налаз из записника у року од осам дана од дана достављања записника.

Ако буџетски инспектор утврди да су примедбе основане сачиниће допуну записника, коју доставља органу или организацији у року од 15 дана од дана пријема примедба.

Ако су примедбе неосноване буџетски инспектор о томе писмено обавештава орган или организацију.

Орган или организација су дужни да у року одређеном у записнику обавесте буџетског инспектора о поступању по предложеним мерама и приложе доказе о томе.

Буџетски инспектор по добијању обавештења из става 7. овог члана врши контролу извршења предложених мера, о чему сачињава службену белешку.

## **Члан 19**

Ако орган или организација у року не поступи по мерама из члана 17. ове Одлуке, буџетски инспектор доноси решење којим налаже мере и одређује рок за отклањање утврђених незаконитости.

Решење из става 1. овог члана доноси се у року од 15 дана од истека рока за извршење мера из члана 17. ове Одлуке.

Против решења из става 1. овог члана може се изјавити жалба Градском већу града Сомбора (у даљем тексту: Градско веће) у року од осам дана од дана пријема решења.

О жалби из става 3. овог члана Градско веће одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

Одлука из става 4. овог члана коначна је у управном поступку.

## **Члан 20**

Служба доставља записник корисницима буџетских средстава, организацијама, предузећима, правним лицима и другим субјектима из члана 6. ове Одлуке, код којих је вршена инспекција.

Шеф Службе доставља Градоначелнику редован извештај о раду, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

На захтев Градоначелника, шеф Службе је дужан да поднесе ванредни извештај о раду за одређени временски период, као и ванредни извештај о поступању у појединим предметима.

Ако Градоначелник оцени на основу редовног или ванредног извештаја да постоје недостаци у раду Службе, може наложити мере за отклањање недостатака и одредити рок за поступање по мерама, као и разрешити шефа Службе пре истека мандата у случају да утврди да нестручно и несавесно обавља послове, или ако утврди да обавља послове супротно овој Одлуци.

Служба доставља документацију и извештај о извршеној инспекцији са налазима и мерама на захтев функционера који руководи буџетском инспекцијом Министарства финансија ради контроле квалитета рада.

## **Члан 21**

Служба има приступ свим подацима, документима, извештајима и информацијама потребним за обављање функција код корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и субјеката из члана 6. ове одлуке, над којима се врши инспекција.

## **Члан 22**

Рад Службе је доступан јавности.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Службе одлучује градоначелник града Сомбора, у складу са законом.

## **IV СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА СЛУЖБЕ**

### **Члан 23**

Средства за финансирање рада Службе обезбеђују се у буџету града Сомбора.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује шеф Службе на основу овлашћења градоначелника града Сомбора, односно градоначелник града Сомбора.

Шеф Службе и градоначелник града Сомбора су одговорни за законито коришћење средстава која су буџетом града Сомбора предвиђена за рад буџетске контроле.

## **V ПРАВНИ АКТИ СЛУЖБЕ**

### **Члан 24**

Служба доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актом Службе не могу се за субјекте инспекцијске контроле утврђивати права и обавезе које нису засноване на закону.

### **Члан 25**

Служба доноси следеће правне акте: правилнике, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа, уређује и усмерава рад Службе. Сагласност на Правилник даје Градоначелник.

Решењем се налажу мере за отклањање неправилности у складу са прописима, и одређује рок за отклањање утврђених незаконитости.

Закључком се, у складу са прописима, налаже отклањање недостатака у циљу стварања могућности за обављање контроле.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## **Члан 26**

На питања у вези са радом службе и буџетског инспектора која нису уређена овом Одлуком сходно се примењују одредбе закона и других прописа који регулишу ову област.

## **Члан 27**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Сомбора".

***Самостални члан Одлуке о 1. изменама и допунама  
Одлуке о оснивању Службе за буџетску инспекцију града Сомбора***

*("Сл. лист Града Сомбора", бр. 1/2017)*

## **Члан 4**

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Сомбора".

vw1x6k715j		559627593102068
------------	--	-----------------