

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА СУБОТИЦЕ



БРОЈ: 34

ГОДИНА: LIII

ДАНА: 12. децембар 2017.

ЦЕНА: 87,00 ДИН.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Суботица
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: П-011-5/2017
Дана: 06.12.2017.
С у б о т и ц а
Трг слободе 1

На основу члана 85. став 2. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15 и 99/16), члана 20. став 1. тачка 28) и члана 24. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон и 101/16-др.закон) и члана 51. став 1. тачка 10. Статута Града Суботице („Службени лист Општине Суботица“, бр. 26/08 и 27/08-исправка и „Службени лист Града Суботице“, бр. 46/11 и 15/13),

Градоначелник Града Суботице дана 6. децембра 2017. године доноси

О Д Л У К У

о Служби буџетске инспекције Града Суботице

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се уређује образовање, надлежности, организација, рад, овлашћења и обележја Службе за буџетску инспекцију Града Суботице (у даљем тексту: Служба).

Члан 2.

Служба је образована као посебна служба Града Суботице (у даљем тексту: Град) која послове обавља под следећим називом: Служба за буџетску инспекцију Града Суботице.

Назив Службе исписује се:

- на српском језику, ћириличким писмом: Служба за буџетску инспекцију Града Суботице
- на мађарском језику: Szabadka Város Költségvetés-felügyelőiségi Szolgálat
- на хрватском језику: Služba za proračunsku inspekciju Grada Subotice.

Седиште Службе је у Суботици, Трг слободе 1.

Члан 3.

Служба има печат.

Печат Службе је округлог облика, пречника 60 мм и садржи следећи текст: „Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Град Суботица - Служба за буџетску инспекцију Града Суботице – Суботица“ - исписан на српском језику, ћириличким писмом, на мађарском језику и на хрватском језику, а у средини печата налази се грб Републике Србије.

Члан 4.

Рад Службе је независан и самосталан.

II. НАДЛЕЖНОСТИ СЛУЖБЕ

Члан 5.

Служба обавља послове буџетске инспекције код директних и индиректних

корисника буџетских средстава, правних лица и других субјеката (у даљем тексту: субјекат инспекцијске контроле) за које је Законом о буџетском систему или другим законом овлашћена да врши инспекцијску контролу.

Служба је надлежна за спровођење инспекцијске контроле над следећим субјектима инспекцијске контроле:

- 1) директним и индиректним корисницима средстава буџета Града;
- 2) јавним предузећима основаним од стране 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.

Члан 6.

Функција Службе је инспекцијска контрола примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава код субјеката инспекцијске контроле.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ

Члан 7.

Служба је основана без унутрашњих организационих јединица.

Члан 8.

Радам Службе руководи шеф Службе.

Шеф Службе је извршилачко радно место које се попуњава у складу са законом (премештајем, интерним конкурсом, преузимањем или јавним конкурсом).

Попуњавање радног места шефа Службе врши Градоначелник.

Шеф Службе, поред услова прописаних законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби, мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету – област: економске науке, положен стручни испит за буџетског инспектора и најмање пет година радног искуства на пословима финансијске контроле или на рачуноводственим пословима.

Шеф Службе:

- руководи радом Службе и организује рад Службе,
- стара се и одговара за правилну примену закона и других прописа из надлежности Службе,
- предлаже Градоначелнику програм рада Службе,
- издаје налоге за контролу,
- доноси и потписује акта којима се уређују права, обавезе и одговорности запослених у Служби, уз сагласност Градоначелника,
- потписује налоге и друге акте за исплату и коришћење средстава за финансирање рада Службе на основу овлашћења Градоначелника и
- врши и друге послове по налогу Градоначелника.

Шеф Службе је одговоран за рад, законито и благовремено обављање послова Службе.

Члан 9.

Послове инспекцијске контроле Служба врши преко буџетских инспектора.

Послове инспекцијске контроле у Служби обавља и шеф Службе, у ком случају има положај, овлашћења, дужности и одговорности буџетског инспектора.

Актом којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места у Служби одређује се број буџетских инспектора у Служби.

IV. НАЧИН РАДА И ОВЛАШЋЕЊА СЛУЖБЕ

Члан 10.

Служба послове инспекцијске контроле обавља по Програму рада буџетске инспекције (у даљем тексту: Програм рада) који доноси Градоначелник.

Изузетно од става 1. овог члана, а по захтеву Градоначелника, врши се ванредна инспекцијска контрола.

Члан 11.

Програм рада Градоначелник доноси на предлог шефа Службе.

Програм рада се доноси за наредну годину, најкасније до краја текуће године.

Програм рада сачињава се првенствено на основу пријава, представки, приговора и захтева за вршење инспекцијске контроле пристиглих од органа, организација, правних и физичких лица.

Избор субјеката инспекцијске контроле који је обухваћен Програмом рада резултат је анализе и процене ризика на основу:

- 1) садржаја пријава, представки, приговора и захтева за вршење инспекцијске контроле;
- 2) незаконитости, односно неправилности на које се указује;
- 3) нивоа извесности да је учињена повреда закона, односно кажњиво дело;
- 4) оствареног промета новчаних средстава преко пословних рачуна субјеката инспекцијске контроле;
- 5) равномерне заступљености субјеката инспекцијске контроле по нивоима финансирања, делатностима и територијалној припадности;
- 6) учесталости и броја пријава које су поднете против истог субјекта инспекцијске контроле и др.

У циљу координације, предлог Програма рада, пре достављања Градоначелнику на усвајање предлога и доношење Програма рада, доставља се руководиоцу буџетске инспекције министарства надлежног за послове финансија на сагласност.

Члан 12.

У складу са усвојеним Програмом рада, шеф Службе издаје писани налог за инспекцијску контролу.

Налогом из става 1. овог члана морају бити одређени:

- 1) правни основ;
- 2) процењени ризик;
- 3) буџетски инспектор који ће вршити инспекцијску контролу;
- 4) субјекат инспекцијске контроле;
- 5) предмет инспекцијске контроле;
- 6) планирано време у коме ће се инспекцијска контрола обавити.

Време трајања инспекцијске контроле може бити дуже од планираног уколико се оцени да за то постоје објективни разлози.

Ако у току вршења инспекцијске контроле буџетски инспектор открије незаконитост која је изван граница налогом утврђеног предмета инспекцијске контроле, буџетски инспектор о томе обавештава Шефа Службе односно Градоначелника и прибавља допуну налога (допунски налог) након чега се поступак наставља.

Шеф Службе издаје допунски налог и у случају:

- 1) повећања броја буџетских инспектора који врше инспекцијску контролу;

- 2) замене буџетског инспектора, односно буџетских инспектора;
- 3) продужавања времена трајања инспекцијске контроле.

Члан 13.

Буџетски инспектор је дужан да најави инспекцијску контролу руководиоцу субјекта инспекцијске контроле код којег ће се иста вршити најкасније три радна дана пре отпочињања инспекцијске контроле.

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

Члан 14.

Инспекцијска контрола се врши увидом у пословне књиге, извештаје, евиденције и другу документацију субјекта инспекцијске контроле.

Буџетски инспектор има право увида у документацију о послу који је предмет инспекцијске контроле и код других лица, учесника у том послу.

Лица из ст. 1. и 2. овог члана дужна су да по захтеву буџетског инспектора документацију из ст. 1. и 2. овог члана ставе на увид, по потреби копирају, овере у потребном броју примерака и пруже све друге потребне информације.

Члан 15.

У вршењу својих функција Служба и буџетски инспектори обавезни су да чувају тајност службених и пословних података субјеката инспекцијске контроле.

Члан 16.

Субјекат инспекцијске контроле обавезан је да буџетском инспектору омогући несметано спровођење инспекцијске контроле, обезбеди адекватан радни простор за рад током инспекцијске контроле и да на његов захтев одреди службена лица која ће присуствовати инспекцијским радњама.

На захтев буџетског инспектора, субјекат инспекцијске контроле дужан је да стави на располагање пословне књиге, опште и појединачне акте, евиденције, извештаје, уговоре, и другу документацију од значаја за инспекцијску контролу, по потреби исту копира и овери у потребном броју примерака или је преда у електронској форми.

Одговорна лица, као и службена лица субјекта инспекцијске контроле обавезна су да сарађују са буџетским инспектором, да поступају по његовим налозима, предложеним мерама и закључцима у остављеним роковима, благовремено достављају потпуне и тачне податке и да се на захтев буџетског инспектора

изјасне о чињеницама битним за потпуно и правилно утврђивање чињеничног стања и понуђеним доказима.

Члан 17.

Ако се у поступку инспекцијске контроле утврди да није извршен попис, да није исказано стање имовине, капитала, обавеза, прихода и расхода или финансијског резултата, односно да књиговодствене евиденције и обрачуни нису потпуни, уредни или ажурни, услед чега није могуће обавити потпуну инспекцијску контролу, буџетски инспектор ће закључком наложити да се недостаци отклоне.

Закључком из става 1. овог члана, одређује се рок за његово извршење који не може бити дужи од 30 радних дана од дана достављања тог закључка.

Изузетно од става 2. овог члана, буџетски инспектор може из оправданих разлога, на захтев субјекта инспекцијске контроле продужити рок за извршење закључка, уколико је поднет пре истека рока из става 2. овог члана.

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

Члан 18.

Субјекат инспекцијске контроле дужан је да поступи по закључку из члана 17. ове одлуке у остављеном року и да о томе писаним путем обавести буџетског инспектора, који након добијеног обавештења о извршењу закључка, односно истека рока из члана 17. ст. 2. и 3. ове одлуке наставља започету инспекцијску контролу.

У случају неизвршења закључка из става 1. овог члана буџетски инспектор предузима законом прописане мере.

Члан 19.

Буџетски инспектор о извршеној инспекцијској контроли сачињава записник о контроли у коме наводи чињенично стање утврђено у поступку инспекцијске контроле.

Буџетски инспектор пре достављања записника о контроли обавештава одговорна лица субјекта инспекцијске контроле о завршетку инспекцијске контроле.

У записник о контроли, уколико се у поступку инспекцијске контроле утврде незаконитости или неправилности, наводе се:

- 1) правни основ;
- 2) докази на основу којих су утврђене;
- 3) мере које се предлажу за њихове отклањање;
- 4) рокови за отклањање истих.

У записник о контроли уносе се и подаци у вези са доношењем и извршењем закључка из члана 19. ове одлуке.

Записник о контроли из става 1. овог члана доставља се субјекту инспекцијске контроле у року од осам радних дана од завршетка инспекцијске контроле.

Члан 20.

Субјекат инспекцијске контроле може уложити, писаним путем, примедбе на записник о контроли из члана 19. ове одлуке у року од пет радних дана од дана пријема записника.

Уколико су примедбе основане, буџетски инспектор саставља допуну записника о контроли коју у року од 15 радних дана од пријема истих, доставља субјекту инспекцијске контроле. На допуну записника о контроли не могу се ставити примедбе.

Уколико су примедбе неосноване, буџетски инспектор о томе писаним путем обавештава субјекта инспекцијске контроле у року од 15 радних дана од пријема истих.

У случају постојања оправданих разлога који буџетског инспектора спречавају да поступи у роковима из ст. 2. и 3. овог члана (годишњи одмор, боловање, потреба да се буџетски инспектор хитно ангажује на другом предмету и сл.), рокови почињу да теку од дана престанка тих разлога.

Члан 21.

Субјекат инспекцијске контроле о поступању по предложеним мерама обавештава буџетског инспектора у року од пет радних дана од истека рока за извршење мера које су предложене записником о контроли.

Буџетски инспектор врши инспекцијску контролу извршења предложених мера записником о контроли непосредним увидом или посредно на бази увида у приложену документацију, о чему сачињава службену белешку.

Члан 22.

У случају да субјекат инспекцијске контроле није поступио по предложеним мерама, буџетски инспектор доноси решење којим налаже мере и одређује рок за отклањање утврђених незаконитости и неправилности.

Решење из става 1. овог члана доноси се у року од 30 радних дана од дана сачињавања службене белешке из члана 21. став 2. ове одлуке којом је констатовано да субјекат инспекцијске контроле није поступио по предложеним мерама.

Решење из става 1. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Тужба којом је покренут управни спор не задржава извршење решења из става 3. овог члана.

Члан 23.

Субјекат инспекцијске контроле дужан је да у року од осам радних дана од дана истека рока за предузимање мера наложених решењем буџетског инспектора обавести буџетску инспекцију о извршењу наложеног.

Уколико субјекат инспекцијске контроле није поступио по решењу из члана 22. ове одлуке или је поступио делимично, буџетска инспекција о томе обавештава Градоначелника и друге надлежне органе ради предузимања мера из њихове надлежности, у складу са законом и другим прописима.

Члан 24.

Буџетски инспектор, уколико код субјекта инспекцијске контроле открије незаконитост која је кажњива према закону или другом пропису, надлежном правосудном органу подноси кривичну пријаву, пријаву за привредни преступ или захтев за покретање прекршајног поступка.

Члан 25.

У поступку вршења инспекцијске контроле буџетски инспектор има својство овлашћеног службеног лица које води поступак, што доказује налогом за вршење инспекцијске контроле и службеном легитимацијом, издатом на Обрасцу - СЛБИ, који је одштампан уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Члан 26.

Служба доставља Градоначелнику извештај о извршеној инспекцијској контроли са налазима и мерама.

Служба доставља Скупштини града Суботице записник о спроведеној инспекцијској контроли субјекта инспекцијског надзора, ради упознавања и предузимања одговарајућих мера из њене надлежности.

Градоначелник доставља годишњи извештај о раду Службе Градском већу које га подноси Скупштини града Суботице до 31. марта текуће за претходну буџетску годину.

Члан 27.

Служба има приступ свим подацима, документима, извештајима и информацијама потребним за обављање функција код субјеката инспекцијске контроле.

Члан 28.

У поступку вршења инспекцијског надзора Служба поступа и у складу са законом којим се уређује инспекцијски надзор и

примењује његове одредбе којима се уређују питања инспекцијског надзора, а која нису уређена законом којим се уређује буџетски систем.

IV. РАДНИ ОДНОСИ

Члан 29.

Предлог акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби припрема шеф Службе на основу Кадровског плана.

Акт из става 1. овог члана садржи: радна места у Служби, број службеника по радним местима, звање, опис послова и посебне услове за обављање послова радног места.

Акт из става 1. овог члана доставља се Градоначелнику који исти доставља Начелнику Градске управе ради припреме обједињеног правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у градској управи и у другим службама Града Суботице, који доноси Градско веће Града Суботице.

Члан 30.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Служби примењују се одредбе закона и других прописа који се односе на запослене у јединицама локалне самоуправе.

О правима, обавезама и одговорности шефа Службе одлучује Градоначелник.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Служби одлучује шеф Службе.

Члан 31.

Опште акте којима се, у складу са законом и другим прописима, уређују права, обавезе и одговорности запослених у Служби, доноси шеф Службе, уз сагласност Градоначелника.

V. РЕСУРСИ ЗА РАД И ФИНАНСИРАЊЕ РАДА СЛУЖБЕ

Члан 32.

За вршење функције Службе Град обезбеђује потребне ресурсе (простор и опрема).

Члан 33.

Средства за финансирање рада Службе обезбеђују се у буџету Града Суботице.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује шеф Службе, на основу овлашћења Градоначелника.

Шеф Службе је одговоран за законито коришћење средстава која су буџетом Града предвиђена за рад Службе.

Члан 34.

Стручне и административно-техничке послове потребне за функционисање Службе обављају надлежни секретаријати Градске управе Града Суботице.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о буџетској инспекцији

Града Суботице („Службени лист Града Суботице“, бр. 23/13).

Члан 36.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Суботице“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК**Богдан Лабан с.р.**

Образак - СЛБИ

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА БУЏЕТСКОГ ИНСПЕКТОРА

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Град Суботица
Служба за буџетску инспекцију
С у б о т и ц а

3 x 3,5 cm

Службена легитимација буџетског инспектора

_____ (име и презиме)

Легитимација
број: _____

_____ (положај - радно место)

ЈМБГ: _____

ОВЛАШЋЕЊЕ

Ималац ове легитимације овлашћен је да, у оквиру надлежности утврђених законом и другим прописима, врши инспекцијску контролу документације о материјално-финансијском пословању и наменском и законитом коришћењу средстава буџета Града Суботице код субјеката инспекцијске контроле из члана ... Одлуке о буџетској инспекцији Града Суботице („Службени лист Града Суботице“, бр. .../17)

<p>_____ (Место)</p> <p>Дана _____ године</p>	<p>М.П.</p>	<p>Градоначелник Града Суботице</p> <p>_____ (потпис)</p>
---	-------------	---

С А Д Р Ж А Ј

	Страна
1. ОДЛУКА О СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА СУБОТИЦЕ.....	1

Службени лист Града Суботице – Издавач и штампар: Скупштина Града Суботице, Трг Слободе бр. 1. Телефон: 626-872 sg@subotica.rs Тираж: 200 ком. Главни и одговорни уредник: Була Ладоцки, дипл. правник, секретар Скупштине Града Суботице. Аконтациона преplatна цена за 2017. годину износи 2596,00 динара. Огласи по тарифи. Жиро рачун: 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова са позивом на број 69 236 по модулу 97.