



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Бољевац, 21. октобар 2020. године

www.boljevac.org.rs

Година XIII – број 48

САДРЖАЈ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

- 1 Одлука о оснивању и раду службе за Буџетску инспекцију 2

1.
На основу члана 68. став 2. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и члана 56. Статута Општине Бољевац ("Службени лист Општине Бољевац", број 2/2019), председник Општине Бољевац доноси

ОДЛУКА

О ОСНИВАЊУ И РАДУ СЛУЖБЕ ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Служба за буџетску инспекцију Општине Бољевац (у даљем тексту: Служба), уређује њен рад и овлашћења, унутрашња организација Службе, као и друга питања од значаја за обављање послова Службе.

Члан 2.

Служба спроводи инспекцију над:

1. директним и индиректним корисницима средстава буџета Општине Бољевац,
2. јавним предузећима која је основала Општина Бољевац (у даљем тексту: Општина), правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима Општина 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 Општине за одређену намену, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства Општине по основу задужења, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донације, дотације и др.

Члан 3.

Служба врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава буџета Општине од стране корисника из члана 2. ове одлуке.

Члан 4.

Служба је независна и самостална у раду.

Служба организује свој рад на начин којим обезбеђује примену методологије за послове инспекције, коју утврђује министар за финансије, у складу са законом.

Члан 5.

Служба има приступ свим документима, извештајима, информацијама и подацима потребним за обављање контроле материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења буџетских средстава од стране корисника буџетских средстава из члана 2. ове одлуке над којима се врши инспекција.

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

Служба има на располагању одговарајуће кадровске, просторне и друге услове који обезбеђују вршење њених функција.

Средства за финансирање рада Службе обезбеђују се у буџету Општине.

Служба је обавезна да чува тајност службених и пословних података у обављању послова у складу са законом, овом одлуком и другим прописима којима се уређују рад и функције Службе.

II ПОСЛОВИ КОНТРОЛЕ

Члан 6.

Послови контроле обављају се у складу са Програмом и Планом рада Службе, које утврђује Председник Општине (у даљем тексту: Председник).

Програм из става 1. овог члана, предлаже Руководилац одељења надлежан за финансије, уз претходно прибављено мишљење члана општинског већа задуженог за буџет и финансије.

Изузетно од одредбе из става 1. овог члана, на захтев Председника, врши се ванредна контрола.

Шеф Службе припрема и предлаже План рада за текућу годину у складу са Програмом из става 1. овог члана.

Члан 7.

Послове контроле обављају инспектори на основу плана рада Службе из члана 6. ове одлуке и налога за контролу, који издаје шеф Службе.

Налогом из става 1. овог члана одређује се:

1. инспектор који ће обавити контролу;
2. орган или организација из члана 2. ове одлуке, код које ће се обавити контрола;
3. предмет контроле;
4. рок за обављање контроле, и
5. друга питања од значаја за обављање контроле.

Члан 8.

У поступку контроле инспектор доказује својство службеног лица службеном легитимацијом.

Садржина и изглед службене легитимације инспектора уређен је Правилником о изгледу обрасца службене легитимације инспектора ("Службени гласник РС", бр. 81/2015).

Члан 9.

Инспектор је дужан да најави контролу функционеру који руководи органом или организацијом из члана 2. ове одлуке.

Изузетно, контрола се не најављује када је то изричито наведено у налогу за контролу.

На захтев инспектора одговорно лице у органу или организацији дужно је да сачини објашњење у вези са предметом контроле у писаној форми.

Члан 10.

Када се у поступку контроле органа и организација из члана 2. ове одлуке, утврди да евиденције и исказано стање имовине, капитала, прихода, расхода или финансијског резултата није ажурно и исказано на прописан начин, због чега није могуће обавити контролу, инспектор доноси закључак о отклањању недостатака.

Закључак из става 1. овог члана, доноси се у писаној форми у складу са законом којим је уређен управни поступак, којим се одређује рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од 30 дана од дана достављања закључка.

На закључак из става 2. овог члана може се изјавити приговор у року од три дана од дана доставе закључка.

Инспектор одлучује о приговору из става 2. овог члана, у року од пет дана од дана пријема приговора.

После пријема обавештења о отклањању недостатака у складу са закључком, односно после истека рока из става 2. овог члана, инспектор наставља започету контролу.

Члан 11.

Инспектор саставља записник о извршеној контроли, који доставља функционеру, односно одговорном лицу у органу или организацији код које је извршена контрола.

Пре достављања записника из става 1. овог члана, инспектор упознаје одговорна лица у органу или организацији код које је извршена контрола са налазом контроле.

Ако се контролом утврде незаконитости, у записнику се наводи:

1. у чему се састоје незаконитости или неправилности;
2. докази на основу којих су утврђене неправилности;
3. предлог мера за отклањање неправилности;
4. рокови за отклањање неправилности.

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 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, инспектор о томе писмено обавештава орган или организацију.

Орган или организација је дужна да у року од одређеном за отклањање недостатака обавести инспектора о поступању по налозима и мерама из записника и поднесе доказе о томе.

Након пријема обавештења из става 7. овог члана, инспектор врши контролу извршења мера, о чему саставља службену белешку.

Члан 12.

Ако орган или организација не поступи по мерама из члана 11. став 3. ове одлуке, 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 11. став 3. ове одлуке.

Против решења из става 1. овог члана, може се изјавити жалба Председнику у року од осам дана од дана пријема решења.

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

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

Члан 13.

Служба доставља Председнику квартални извештај о извршеним инспекцијама са налазима и мерама.

Служба доставља Скупштини Општине Бољевац извештај о извршеним контролама и записнике о спроведеној инспекцији корисника буџета Општине из члана 2. ове одлуке, ради упознавања и предузимања одговарајућих мера из њене надлежности.

III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Службом руководи шеф Службе.

Шефа Службе поставља Председник општине.

За шефа Службе може бити постављено лице које има завршен економски факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и пет година радног искуства у струци.

Први акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Службе доноси Општинско веће у обједињеном правилнику, на предлог Председника Општине, док ће следећа акта предлагати шеф службе.

За рад Службе и свој рад шеф Службе одговара Председнику.

Члан 15.

Служба поред шефа има и два буџетска инспектора

За инспекторе могу бити запослена лица које имају завршен економски факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и пет година радног искуства у струци.

У погледу одређивања плата шефа Службе и буџетских инспектора примењују се одредбе одлука и других аката које се односе на начелнике, заменика начелника општинске управе, до доношења акта којим ће се одредити плата, накнада и друга примања у складу са законом.

О правима и обавезама из радног односа шефа Службе одлучује Председник.

О правима, обавезама и инспектора, одлучује шеф Службе у складу са актима којима су уређена права, обавезе и одговорности запослених у општинској управи.

Члан 16.

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

Члан 17.

Финансијске послове за потребе Службе обавља Општинска управа Општине Бољевац.

Члан 18.

Служба ће почети са радом након добијања сагласности за пријем запослених и сагласности за повећање масе финансијских средстава за рад ове службе.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Шеф Службе ће донети акта из надлежности службе у складу са законским роковима.

Члан 20.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Бољевац".

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Број: 110-9/2020-II
Бољевац, 21.10.2020. године

ПРЕДСЕДНИК
др Небојша Марјановић, с.р.