



Vlada Crne Gore  
Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte

Adresa: Karađorđeva b. b.,  
81 000 Podgorica, Crna Gora  
Tel: +382 20 482 893  
<https://www.gov.me/szp>

## **KNJIGA INTERNIH PROCEDURA SAVJETA ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE**

**Podgorica, februar 2024. godine**

## **SADRŽAJ:**

1. Pravilnik o izradi zahtjeva za dodijelu budžetskih sredstava
2. Pravilnik o uslovima i načinu odobrenja službenih putovanja u zemlji i inostranstvu
3. Pravilnik o načinu evidentiranja i plaćaja ulaznih faktura
4. Pravilnik o visini potrošnje goriva
5. Pravilnik o visini troškova mobilnih telefona



**CRNA GORA**  
**SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE**

Broj: 01-  
Podgorica, \_\_\_\_\_2024. godine

Na osnovu člana 2a Zakona o privatizaciji privrede („Službeni list RCG“, br. 23/96, 6/99, 59/00 i 42/04), člana 7 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/2018), člana 9 Odluke o djelokrugu i sastavu Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte („Službeni list CG“, br. 83/09, 4/11 i 83/19) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list CG“, broj 37/10), Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte donosi

**PRAVILNIK**  
**O IZRADI ZAHTJEVA ZA DODJELU BUDŽETSKIH SREDSTAVA**

**Član 1**

Ovim pravilnikom definišu se način i dinamika pripreme zahtjeva za predlog budžeta odnosno zahtjeva za budžetska sredstva za narednu godinu, Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte (u daljem tekstu: Savjet).

**Član 2**

Nakon zaprimljenog zahtjeva dostavljenog od strane Ministarstva finansija, lice ovlašćeno za raspolaganje sredstvima Savjeta zadužuje lice zaduženo za poslove finansija da pripremi predlog budžeta.

Lice zaduženo za poslove finansija, nakon naloga dobijenog od strane ovlašćenog lica, obavještava predsjednike tenderskih komisija

i drugih radnih tijela Savjeta (u daljem tekstu: radna tijela) o obavezi pripreme predloga budžeta za radna tijela i roku dostavljanja podataka za sredstva koje je potrebno projektovati na adekvatnoj poziciji Budžeta za narednu godinu.

### **Član 3**

Lice zaduženo za poslove finansija priprema predlog budžeta za narednu godinu za rashode koji se odnose na sljedeće troškove: naknade – ostala lična primanja, rashode za materijal, rashode za službena putovanja, rashode za energiju – gorivo, rashode za reprezentaciju, rashode za telefonske usluge, rashode za poštanske usluge, advokatske – notarske i pravne usluge, konsultantske – ugovorene usluga, troškovi ugovora o djelu – po osnovu angažovanja lica za specifične i povremene poslove i dr.

Planiranje navedenih troškova na pozicijama iz stava 1 ovog člana vrši se na osnovu analize utrošenih sredstava u prethodnoj godini i prvoj polovini tekuće godine na datim pozicijama.

### **Član 4**

Sredstva za isplatu lica angažovanih po osnovu zaključenja ugovora o djelu za potrebe rada Savjeta, komisija i drugih radnih tijela planiraju se Budžetom Savjeta, na pozicijama namjenski predviđenim za tu vrstu troška (4146 – advokatske i notarske usluge, 4147 – konsultantske usluge i 4191 – izdaci za ugovore o djelu). Angažovanje lica iz stava 1. ovog člana vršiće se u skladu sa Prilogom 1. ovog pravilnika.

### **Član 5**

Lice zaduženo za poslove finansija vrši objedinjavanje zahtjeva svih radnih tijela, na osnovu čega pravi Predlog budžeta, koji dostavlja ovlašćenom licu na razmatranje i odobravanje.

### **Član 6**

Nakon usaglašavanja, predlog budžeta za narednu godinu od strane ovlašćenog lica dostavlja se Ministarstvu finansija – Direktoratu za budžet najkasnije do 31. jula tekuće godine za narednu fiskalnu godinu.

## **Član 7**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**ZA PREDSJEDNIKA SAVJETA**  
**Mr Dragoljub Nikolić**



**CRNA GORA**  
**SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE**

Broj: 01-  
Podgorica, \_\_\_\_\_ 2024. godina

Na osnovu člana 2a Zakona o privatizaciji privrede („Službeni list RCG“, br. 23/96, 6/99, 59/00 i 42/04), člana 7 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/2018), člana 9 Odluke o djelokrugu i sastavu Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte („Službeni list CG“, br. 83/09, 4/11 i 83/19) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list CG“, broj 37/10), Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte donosi

**PRAVILNIK**  
**O USLOVIMA I NAČINU ODOBRENJA SLUŽBENIH PUTOVANJA**  
**U ZEMLJI I INOSTRANSTVU**

**Član 1**

Ovim pravilnikom definišu se uslovi i način odobrenja službenih putovanja u zemlji i inostranstvu za potrebe Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte (u daljem tekstu: Savjet).

**Član 2**

Pod službenim putovanjem podrazumijeva se svako putovanje u zemlji ili inostranstvu na koje se predsjednik, zamjenik predsjednika, članovi, sekretar i lica angažovana na poslovima Savjeta mogu uputiti po nalogu predsjednika, zamjenika predsjednika ili sekretara, kako bi obavili određeni službeni posao van mjesta svog zaposlenja, koje je udaljeno više od 30 km, i po tom osnovu ostvarili naknadu za pokriće troškova putovanja.

Pod službenim putovanjem iz stava 1 ovog člana podrazumijeva se i putovanje radi stručnog usavršavanja, specijalizacije, posjete seminarima, konferencijama i slično u trajanju do 15 dana.

### **Član 3**

Nakon saglasnosti i odobrenja službenog puta od strane predsjednika ili ovlašćenog lica, popunjava se i zavodi u djelovodnu knjigu putni nalog sa svim podacima o službenom putovanju i iznosu odobrene akontacije.

### **Član 4**

Lice zaduženo za poslove finansija planira potrebna sredstva za najavljeno službeno putovanje.

Sredstva za službena putovanja obezbjeđuju se u blagajni, putem redovnog avansa za službena putovanja u zemlji i vanrednog avansa za službena putovanja u inostranstvu, u skladu sa Uputstvom o radu Državnog trezora.

### **Član 5**

Lice zaduženo za poslove finansija otvara putni nalog na ime lica kojem je odobreno službeno putovanje.

Svaki putni nalog treba da sadrži:

- ime i prezime lica;
- radno mjesto na koje je raspoređeno (pozicija u Savjetu);
- naziv mjesta ili države u koju putuje;
- razlozi službenog putovanja;
- vrijeme trajanja službenog putovanja odnosno datum polaska i datum povratka;
- prevozno sredstvo koje će se koristiti za službeno putovanje;
- naziv institucije (organizacije) koja snosi troškove službenog putovanja;
- visinu isplaćene akontacije i
- iznos dnevnice za službeno putovanje.

Putni nalog potpisuje ovlašćeno lice ili sekretar Savjeta.

## **Član 7**

Prije odlaska na službeni put licu se isplaćuje akontacija u visini procijenjenih troškova službenog puta, a obavezno je da je, po povratku sa puta, pravda validnom dokumentacijom (računi sa sl. puta).

Ukoliko službeno putovanje ne započne u roku od dva dana od dana koji je naveden u nalogu za službeno putovanje, lice je dužno da isplaćenu akontaciju vrati narednog dana od dana isteka tog roka.

Nakon završenog službenog puta lice je dužno da podnese obračunskoj službi izvještaj sa službenog puta.

## **Član 8**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za PREDsjedNIKA SAVJETA  
Mr Dragoljub Nikolić





**CRNA GORA**

**SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE**

Broj: 01-  
Podgorica, \_\_\_\_\_2024. godine

Na osnovu člana 2a Zakona o privatizaciji privrede („Službeni list RCG“, br. 23/96, 6/99, 59/00 i 42/04), člana 7 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/2018), člana 9 Odluke o djelokrugu i sastavu Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte („Službeni list CG“, br. 83/09, 4/11 i 83/19) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list CG“, broj 37/10), Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte donosi

**PRAVILNIK  
O  
NAČINU EVIDENTIRANJA I PLAĆANJA ULAZNIH FAKTURA**

**Član 1**

Ovim pravilnikom definiše se postupak evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura u Savjetu za privatizaciju i kapitalne projekte (u daljem tekstu: Savjet).

**Član 2**

Ulaznim fakturama smatraju se fakture koje dostavljaju dobavljači po osnovu isporučene robe, materijala i izvršenih usluga.

### **Član 3**

Savjetu dostavljene fakture (na arhivi, putem pošte, faksa ili e-maila) nakon zavođenja na arhivi prosljeđuju se ovlašćenom licu na odobravanje.

Nakon pregleda, na svaku fakturu ovlašćeno lice stavlja oznaku „saglasan“ i ovjerava potpisom, nakon čega se fakture dostavljaju na plaćanje licu za poslove finansija.

Nakon prijema faktura, lice nadležno za poslove finansija vrši kontrolu ispravnosti fakture.

### **Član 4**

Lice nadležno za poslove finansija provjerava stanje raspoloživih sredstava (odobrenih Zakonom o budžetu za tekuću finansijsku godinu) potrebnih za izmirenje dospjelih obaveza. U slučaju da Savjet ne raspolaže sa dovoljnim iznosom sredstava na određenoj poziciji, priprema se zahtjev za izmjenu mjesečne dinamike sredstava na toj poziciji, odnosno – vrši se preusmjerenje sredstava sa druge pozicije ukoliko se izmjenom mjesečne dinamike sredstva na datoj poziciji ne mogu obezbijediti (Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, član 45).

### **Član 5**

Lice nadležno za poslove finansija vrši pripremu zahtjeva za plaćanje na osnovu dobijenih instrukcija.

Priprema zahtjeva za plaćanje vrši se kroz program SAP.

Pripremljene zahtjeve za plaćanje (dva primjerka) faksimilom ovjerava službenik ovlašćen za ovjeravanje i službenik ovlašćen za odobravanje – ovlašćeno lice. Jedan primjerak zahtjeva za plaćanje dostavlja se na plaćanje Ministarstvu finansija – Državnom trezoru, dok se drugi, zajedno sa fakturom i prapatnom dokumentacijom, čuva u Savjetu.

### **Član 6**

Državni trezor vrši plaćanje poslatih zahtjeva za plaćanje najkasnije u roku od 30 dana od dana njihove obrade u SAP-u.

## **Član 7**

Praćenje plaćanja od strane Državnog trezora vrši lice nadležno za poslove finansija tako što svakodnevno iz programa SAP povlači Novčani tok za prethodni dan.

## **Član 8**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za PREDSEDNIKA SAVJETA  
Mr Dragoljub Nikolić



**CRNA GORA**  
**SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE**

Broj: 01-  
Podgorica, februar 2024. godine

Na osnovu člana 2a Zakona o privatizaciji privrede („Službeni list RCG“, br. 23/96, 6/99, 59/00 i 42/04), člana 7 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/2018), člana 9 Odluke o djelokrugu i sastavu Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte („Službeni list CG“, br. 83/09, 4/11 i 83/19) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list CG“, broj 37/10), Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte donosi

**PRAVILNIK**  
**O**  
**VISINI POTROŠNJE GORIVA**

**Član 1**

Ovim pravilnikom određuju se pravo korišćenja, visina i maksimalan iznos potrošnje goriva u Savjetu za privatizaciju i kapitalne projekte (u daljem tekstu: Savjet).

**Član 2**

Pod troškovima goriva u smislu ovog pravilnika podrazumijevaju se troškovi nastali korišćenjem prevoznih sredstava drugih državnih organa i prevoznih sredstava lica angažovanih za potrebe Savjeta u cilju vršenja poslova i zadataka iz djelokruga Savjeta.

U slučajevima korišćenja privatnog vozila u službene svrhe, njegov vlasnik ima pravo naknade troškova goriva u iznosu od 25% cijene

goriva i troška amortizacije vozila, shodno Uredbi o upotrebi sopstvenog vozila u službene svrhe.

### **Član 3**

Izuzetno, predsjednik, zamjenik predsjednika i sekretar mogu, za potrebe posla, prekoračiti dozvoljeni limit.

### **Član 4**

Na osnovu prirode posla koji obavljaju, licima angažovanim za potrebe Savjeta utvrđuje se limit, koji ne može biti veći od 100 eura na mjesečnom nivou.

### **Član 5**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i čini sastavni dio knjige procedura.

Po ovlaštenju  
PREDSJEDNIKA SAVJETA

Mr Dragoljub Nikolić



**CRNA GORA**  
**SAVJET ZA PRIVATIZACIJU I KAPITALNE PROJEKTE**

Broj: 01-  
Podgorica, \_\_februar 2024. godine

Na osnovu člana 2a Zakona o privatizaciji privrede („Službeni list RCG“ br. 23/96, 6/99, 59/00 i 42/04), člana 7 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj: 75/2018), člana 9 Odluke o djelokrugu i sastavu Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte („Službeni list CG“, br. 83/09, 4/11 i 83/19) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list CG“, broj 37/10), Savjet za privatizaciju i kapitalne projekte donosi

**PRAVILNIK**  
**O VISINI TROŠKOVA MOBILNIH TELEFONA**

**Član 1**

Ovim pravilnikom utvrđuje se visina troškova za korišćenje (u daljem tekstu: limiti) mobilnih telefona i interneta za lica angažovana na poslovima Savjeta za privatizaciju i kapitalne projekte, za službene potrebe (u daljem tekstu: lica).

**Član 2**

Limiti za troškove mobilnih telefona iz člana 1 ovog pravilnika utvrđuju se saglasno značaju poslova koje vrše lica iz člana 1 ovog pravilnika.

1.	Sekretar Savjeta i lica angažovana za potrebe Savjeta	Do 30 €
----	---	---------

Navedeni iznosi su sa PDV-om.

Iznos troškova telefona iznad utvrđenog limita padaju na teret lica.

### **Član 3**

Kontrolu trošenja odobrenih limita za mobilne telefone i internet, u skladu sa ovim pravilnikom, vrši lice zaduženo za poslove finansija u Savjetu.

### **Član 4**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**Po ovlaštenju  
PREDSJEDNIKA SAVJETA**

Mr Dragoljub Nikolić