

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Službeni list CG", broj 37/10), ministar turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera, donio je

INTERNO PRAVILO O EVIDENCIJI DRŽAVNE IMOVINE

Član 1

Ovim Pravilom uređuju se pitanja u vezi sa pokretnom i nepokretnom imovinom kojom Ministarstvo turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera raspolaže, načinom prijema i vođenja evidencije o imovini i načinom prijema i obradom dokumentacije u vezi sa imovinom.

Upravljanje rizicima podrazumijeva eliminisanje potencijalnih grešaka vezanih za pogrešno rukovanje, oštećenje i otuđenje državne imovine.

Pod pojmom službenik, u smislu ovog internog pravila, podrazumijevaju se državni službenici i namještenici koji su u radnom odnosu u ministarstvu, na neodređeno ili određeno vrijeme, kao i lica angažovana po ugovorima.

Izrazi koji se u ovom internom pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Rukovodioci organizacionih jedinica su generalni direktori, načelnici Službi, šefovi Odeljenja, šef Kabineta (u daljem tekstu: rukovodioci).

Član 2

Imovinu koju koristi ministarstvo čini:

- sredstva transporta
- kancelarijska oprema
- telekomunikaciona oprema i
- kompjuterska oprema
- građevinski objekti
- ostalo

Član 3

Nabavka imovine se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Prijem nabavljene opreme vrši ovlašćeni službenik Ministarstva, prijem telekomunikacione i kompjuterske opreme vrši ovlašćeni službenik Službe za tehničku podršku.

Ovlašćeni službenici potpisuju otpremnice o preuzetoj i isporučenoj opremi.

Član 4

Prijem, obrada i plaćanje faktura za isporučenu opremu vrši se u skladu sa Pravilnikom o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura i pripremi finansijskog izvještaja za dospelje neizmerene obaveze Ministarstva turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera.

Ovlašćeni službenici Službe za tehničku podršku i Služba za ekonomsko finansijske poslove koji su zaduženi za evidenciju opreme, na osnovu dostavljene fakture vrše inventarisanje opreme (dodjeljuju novoj opremi inventarske brojeve) i evidentiraju kupljenu opremu u elektronsku evidenciju osnovnih sredstava.

Član 5

Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske poslove ima uvid u sve promjene u evidenciji osnovnih sredstava, dostavljanjem mjesečnog izvještaja o nastalim promjenama.

Član 6

Evidencija opreme vodi se u elektronskom obliku, a svako osnovno sredstvo koje se nalazi u ministarstvu inventarisano je i vodi se po radnim prostorijama u kojima se nalazi (sala, hodnici, depo, prijavnica) i za svakog službenika koji je zadužen za opremu.

Član 7

Službenici koji zadužuju opremu dužni su da potpišu revers kod ovlašćenih službenika Službe za tehničku podršku i da razduže opremu iz reversne liste u slučaju prestanka radnog odnosa u ministarstvu (obrasci u Prilogu 1 i 2).

Član 8

Ministarstvo turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera vrši popis imovine - osnovnih sredstava u skladu sa odredbama Zakona o državnoj imovini, odredbama Pravilnika o načinu i rokovima za vršenje popisa i usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, odredbama Uredbe o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, odredbama Internog pravila o evidenciji državne imovine i odredbama Pravilnika o razvrstavanju materijalne i nematerijalne imovine po grupama, metodama za utvrđivanje amortizacije budžetskih i vanbudžetskih korisnika.

Ministar donosi Rješenje o formiranju komisije za popis imovine.

Popisna komisija vrši fizički popis imovine, obaveza i investicija u toku (obrazac u Prilogu 3) i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

Ukoliko je popisom utvrđeno neslaganje stvarnog sa knjigovodstvenim stanjem osnovnih sredstava, ministar donosi odluku o isknjižavanju opreme koja je utvrđena kao manjak, uknjižavanju opreme koja je utvrđena kao višak, a donosi i odluku o otpisu opreme koja je neupotrebijiva.

Član 9

Ovo Interno pravilo stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, objavljuje se na internet stranici na adresi www.mert.gov.me i na oglasnoj tabli Ministarstva i sastavni je dio Knjige procedura Ministarstva turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera.

Broj:11-011/24-1114/1

Podgorica, 23.05.2024. godine



MINISTAR
Vladimir Martinović

Prilog 1

Ministarstvo turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera
Podgorica, _____ . godine

Zaduženje – Ime i prezime

REDNI BROJ	OPIS	INVENTARSKI BROJ	ZADUŽEN/A
1.			Ime i prezime
2.			Ime i prezime
3.			Ime i prezime
4.			Ime i prezime
5.			Ime i prezime
6.			Ime i prezime
7.			Ime i prezime
8.			Ime i prezime
9.			Ime i prezime
10.			Ime i prezime

Opremu predao

Opremu preuzeo/la

Ime i prezime

Prilog 2

Ministarstvo turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera
Podgorica, _____ . godine

Razduženje – Ime i prezime

REDNI BROJ	OPIS	INVENTARSKI BROJ	RAZDUŽEN/A
1.			Ime i prezime
2.			Ime i prezime
3.			Ime i prezime
4.			Ime i prezime
5.			Ime i prezime
6.			Ime i prezime
7.			Ime i prezime
8.			Ime i prezime
9.			Ime i prezime
10.			Ime i prezime

Opremu preuzeo

Opremu predalo/la

Ime i prezime

**POPISNA LISTA
OSNOVNIH SREDSTAVA, MATERIJALA I SITNOG INVENTARA
KOJE KORISTE ORGANI ZA OSTVARIVANJE FUNKCIJE
sa stanjem na dan _____20___god.**

Redni broj	Invent. broj	Mjesto gdje se stvar nalazi	NAZIV	Jedinica mjere	Cijena	Stanje u knjigovodstvenoj evidenciji		Stanje po popisu		Razlika				Napomena
						Količina	Vrijednost	Količina ili jedinica mjere	Vrijednost	Višak		Manjak		
										Količina	Vrijednost	Količina	Vrijednost	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Članovi komisije za popis
 1) _____
 2) _____
 3) _____

Zaduženo lice