



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XXXII – Број 3. ПЕТАК, 19. април 2024. године Страна 1.
Н О В И Г Р А Д

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

20/

На основу члана 8. став 4. Закона о порезу на непокретности (“Службени гласник Републике Српске” број 91/15), члана 39. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске” број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 52. Статута општине Нови Град (“Службени гласник општине Нови Град” број 2/17), Скупштина општине Нови Град на 24.редовној сједници одржаној 18.04.2024. године, донијела је

О Д Л У К У

о висини стопе пореза на непокретности на подручју општине Нови Град за 2024. годину

I

Овом Одлуком одређује се стопа пореза на непокретности које се налазе на подручју општине Нови Град, а које нису изузете од опорезивања у складу са чланом 9. Закона о порезу на непокретности (“Службени гласник Републике Српске” број 91/15).

II

Непокретностима, у складу са Законом и овом Одлуком, сматра се земљиште са свим оним што је трајно спојено

са њим, или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта.

III

Пореска стопа за опорезивање непокретности утврђује се у висини од 0,20%.

IV

Овако одређена стопа примјењиваће се на процјењену тржишну вриједност непокретности.

V

Изузетно од тачке 1. ове Одлуке пореска стопа за непокретности у којима се обавља производна дјелатност износи 0,10%.

VI

У случају обављања дефицитарне производно-занатске дјелатности обвезник може бити ослобођен обавеза плаћања пореза, о чему посебну Одлуку доноси Скупштина општине.

VII

Обвезник чије су непокретности претрпјеле материјалне штете као последице природне катастрофе на територији општине, може бити ослобођен плаћања обавезе за тај порески период, о чему посебну Одлуку доноси Скупштина општине.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-1/24

Датум: 18.04.2024.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

21/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 24. редовној сједници, одржаној дана 18.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

- Усваја се Извод из записника са 23. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град одржане дана 26.12., 28.12.2023., 23.01., и 21.03.2024 године, без примједби.
- Извод из записника из тачке 1 и тонски снимак, у прилогу, чине саставни дио овог закључка.
- Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-013-23/23

Датум: 18.04.2024.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

22/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 7. тематској сједници, одржаној дана 18.04.2024. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

- Усваја се Извод из записника са 7. тематске сједнице Скупштине општине Нови Град одржане дана 21.03.2024 године, без примједби.
- Извод из записника из тачке 1 и тонски снимак, у прилогу, чине саставни дио овог закључка.
- Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-013-2/24

Датум: 18.04.2024.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

23/

На основу члана 37. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 91/16) и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број: 2/17), Начелник општине Нови Град доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег плана Јединице за интерну ревизију Општинске управе општине Нови Град за 2024. годину

Члан 1.

Усваја се Годишњи план Јединице за интерну ревизију Општинске управе општине Нови Град за 2024. годину.

Члан 2.

Годишњи план Јединице за интерну ревизију Општинске управе општине Нови Град за 2024. годину је урађен у складу са Упутством за рад интерних ревизора у јавном сектору Републике Српске (Службени гласник Републике Српске број 84/17).

Члан 3.

Годишњи план Јединице за интерну ревизију Општинске управе општине Нови Град за 2024. годину је саставни дио ове Одлуке.

Члан 4.

Ова Одлука објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-052-74/24

Датум: 11.03.2024.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

ПРИЛОГ

**ГОДИШЊИ ПЛАН
ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД
за 2024. годину**

I. УВОД

Годишњи план рада Јединице за интерну ревизију (ЈИР) за 2024. годину, заснива се на Стратешком плану Јединице за интерну ревизију за период 2022-2024. годину, и исти је одобрен од Начелника општине Нови Град. Годишњи план Јединице за интерну ревизију дефинише предмет, обим, циљеве, временски распоред и ресурсе који су неопходни за извршавање појединачних интерних ревизија.

Појединачне интерне ревизије у 2024. години се планирају на основу расположивих радних дана по интерном ревизору у оквиру Јединице за интерну ревизију. Годишњи план ће се ажурирати током године у случају значајнијих промјена у Општинској управи општине Нови Град, у Јединици за интерну ревизију или као одговор на додатне захтјеве Начелника општине.

Свако ажурирање у Годишњем плану ЈИР, одобрава Начелник општине Нови Град.

Нови Град, фебруар 2024. године

II. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Током 2024. године Јединица за интерну ревизију планира да спроведе сљедеће ангажмане и активности који су у вези са остваривањем стратешких циљева.

Р. бр.	Стратешки циљ	Активности за остваривање циља	Појединачни ангажмани
1.	Израда Годишњег извјештаја о раду интерне ревизије у 2023. години	Попуњавање Обрасца- Извјештај о интерној ревизији-софтверска апликација-ПИФЦ (Јавна унутрашња финансијска контрола)	Годишњи Извјештај о раду интерне ревизије
2.	Процјена ризика, и идентификовање главних циљева интерне ревизије у Општинској управи у 2024. години	Процјена ризика, и идентификовање главних циљева у 2024. години	Документ о ризицима
3.	Израда Годишњег плана рада у 2024. години	Израда Годишњег плана	Одлука о усвајању Годишњег плана
4.	Обука новог интерног ревизора и менторство	Обука ЦХЈ РС	Менторство
5.	Израда Полугодишњег извјештаја о раду за период 01.01.-30.06.2024. године	Попуњавање Обрасца- Извјештај о интерној ревизији-софтверска апликација-ПИФЦ	Полугодишњи извјештај о раду интерне ревизије
6.	Унапређење активности општине путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	-Израда Налога за вршење ревизије и Плана и програма појединачне ревизије, -Спровођење појединачне ревизије, -Израда нацрта Извјештаја о извршеној ревизији и достава истог субјекту ревизије, -Достава Коначног Извјештаја ревидираном субјекту и Начелнику општине, -Акциони план и Праћење спровођења препорука, -Софтверска апликација - ПИФЦ	Управљање јавним приходима и јавним расходима општине, начин трошења буџетских средстава-ревизија буџетског корисника ЈУ Дом за старија лица

III. РЕВИЗОРСКИ АНГАЖМАНИ

3.1. Ревизорски ангажмани који су пренесени из претходне године

Јединица за интерну ревизију општине Нови Град је почела са радом новембра 2018. године и нема ревизорских ангажмана који су пренесени из претходних година.

3.2. Ревизорски ангажмани у вези са структурама/системима који су у процесу оснивања, односно у развоју

Јединица за интерну ревизију у 2024. години своје основне активности ће усмјерити на:

-израду и доставу Годишњег извјештаја о раду Јединице за интерну ревизију у 2023. години, и то: Централној јединици за хармонизацију финансијског управљања и интерне контроле и интерне ревизије МФ РС, путем софтверске апликације – ПИФЦ (Јавна унутрашња

финансијска контрола), и Главној служби за ревизију јавног сектора РС,

-доношење Годишњег плана рада јединице за интерну ревизију за 2024. годину,

-спровођење Плана појединачних интерних ревизија у 2024. години,

-израду и доставу Полугодишњег извјештаја о раду Јединице за интерну ревизију у 2024. години, и

-праћење спровођења препорука из 2023. и 2024. године.

3.3. Врсте ревизорских ангажмана у текућој години

У 2024. години планирани су ревизорски ангажмани разумног увјеравања за процесе који су проценом ризика оцијјењени са високим ризиком. У сљедећој табели приказане су информације о врсти ревизорских ангажмана, и то: Индекс ризика из обављене процене ризика, назив планираних ревизија, структура/процес у којој ће ревизија бити завршена, циљ ревизије, обим и временски период ангажмана:

Индекс Ризика ¹	Назив ревизије	Структура/ процес ²	Циљ ревизије	Обим ревизије	Период
4,00 висок	ИР 1/24	Процес код Управљања код израде нормативног оквира, општих и појединачних аката (Књига пословних процеса, шифра: КН 4.	Утврдити адекватност и ефикасност код начина Управљање код израде нормативног оквира, општих и појединачних аката	Надзор спровођења система интерних контрола у 2023. и 2024. г	јун
3,70 висок	ИР 2/24	Процес Управљање код јавних набавки-директни споразум (Књига пословних процеса, шифра: ЈН 5.	Утврдити адекватност и ефикасност код Управљање код јавних набавки-директни споразум	Надзор спровођења система интерних контрола у 2023. и 2024. г	август
3,70 висок	ИР 3/24	Процес подршке културно-спортским манифестацијама и пројектима у подручју просвјете и културе, сарадње са Вишим нивоима власти, међународним организацијама, подршка програмима за избјеглице, расељена лица и повратнике (Књига пословних процеса, шифра: ДД 12, ДД 13, ДД 14..	Утврдити адекватност и ефикасност код управљања процеса Процес подршке културно-спортским манифестацијама и пројектима у подручју просвјете и културе, сарадње са Вишим нивоима власти, међународним организацијама, подршка програмима за избјеглице, расељена лица и повратнике	Надзор спровођења система интерних контрола у 2023. и 2024. г	септембар

4,00 висок	ИР 4/24	Процес код управљања Управљање код средстава за организације од посебног друштвеног интереса (Књига пословних процеса, шифра: ДД 9, ДД 11.	Утврдити адекватност и ефикасност код Управљање код средстава за организације од посебног друштвеног интереса	Надзор спровођења система интерних контрола у 2023. и 2024. г	октобар
4,00 висок	ИР 5/24	Процес Управљање јавним буџетским средствима- ревизија буџетског корисника ЈУ Дома за старија лица (Књига пословних процеса, шифра: БФ 10.	Утврдити потпуност и ажурност Управљање јавним буџетским средствима-ревизија буџетског корисника ЈУ Дома за старија лица	Надзор спровођења система интерних контрола у 2023. и 2024. г	новембар

1. Податак преузет из Прилога 5. Стратешког плана 2022-2024. – Процјена Стратешког ризика на нивоу процеса.
2. Податке за „Назив ревизије“, „Структура/процес“ и „Период“ преузет из Прилога 8 – Стратешког плана 2022.-2024.

3.4. Остале активности јединице за интерну ревизију

Јединица за интерну ревизију ће у току године, поред планираних активности спроводити и остале активности, као што су: праћење спровођења препорука по извршеним ревизијама из претходног и текућег

периода, израда Годишњег плана рада интерне ревизије, обављање ревизије по захтјеву Начелника општине (*ad-hoc ревизија*), сарадња са екстерном ревизијом (Главна служба за ревизију јавног сектора РС), обука и стручно усавршавање интерних ревизора, консултације и вођење администрације и извјештавање.

Р. бр.	Стратешки циљ	Активности за остваривање циља	Појединачни ангажмани
1.	Унапређење активности општине путем идентификације и процјене ризика	Са Начелницима одјељења/шефовима одсека/ посебних јединица анализирати ризике	-Процјена ризика на нивоу организационих дијелова-прилог 4. Стратешког плана 2022-2024, -Процјена ризика на нивоу процеса-прилог 5. Стратешког плана 2022-2024.
2.	Унапређење активности општине путем пружања независне и објективне процјене адекватности система финансијског управљања и контроле	Припрема годишњег и полугодишњег извјештаја о интерној ревизији. Попуњавање Образаца Достава Извјештаја о интерној ревизији Начелнику општине, ЦЈХ МФ РС и Главној служби за ревизију јавног сектора РС	Извјештај о раду интерне ревизије
3.	Унапређење активности општине путем пружања независне и објективне процјене адекватности система финансијског управљања и контроле	-Израда акционог плана и достављање истог субјекту ревизије, -Ажурирање збирног прегледа за праћење спровођења препорука, -Праћење спровођења препорука,	Праћење спровођења препорука
4.	Унапређење активности општине путем консултација и давање препорука	-Израда обрасца за консултације и препоруке, -давање писменог одговора на захтјеве субјеката ревизије,	Обављање консултација и препорука
5.	Обезбјеђење неопходних стручних знања и вјештина (обука) интерних ревизора	-Израда Плана обуке, -Присуство обукама и семинарима, видео презентације, -Израда Извјештаја о учешћу на обукама и семинарима.	Учешће на обукама и семинарима-извјештај

IV. УСАГЛАШЕНОСТ ПЛАНИРАНИХ РЕВИЗИЈА СА СТРАТЕШКИМ ПЛАНОМ

Годишњи план активности интерне ревизије за 2024. годину има за подлогу оквирне елементе Стратешког плана ЈИР за период 2022-2024, а садржи подручја/активности у којима ће се обављати прегледи интерне ревизије у 2024. години, опис садржаја планираних прегледа по појединим подручјима и потребан број дана. Овдје је укључено вријеме за

припрему и извођење прегледа, израду ревизијског извјештаја, вођење текућег досијеа и ажурирање сталног досијеа, као и унос података у софтвер апликацију - ПИФЦ.

На основу Стратешког плана рада интерне ревизије 2022-2024 године, сачињен је годишњи преглед планираних ревизорских ангажмана јединице за интерну ревизију за 2024. годину који је приказан како сlijеди:

Р. бр.	Назив ревизије	Индекс ризика	Приоритет	Планирано током године
1	2	3	4	5
1.	Процес код Управљања код израде нормативног оквира, општих и појединачних аката-КН 4	4,00	висок	да
2.	Процес Управљање код јавних набавки-директни споразум-ЈН 5.	3,70	висок	да
3.	Процес подршке културно-спортским манифестацијама и пројектима у подручју просвјете и културе, сарадње са Вишим нивоима власти, међународним организацијама, подршка програмима за избјеглице, расељена лица и повратнике-ДД 12, ДД 13 и ДД 14..	3,70	висок	да
4.	Процес код управљања Управљање код средстава за организације од посебног друштвеног интереса-ДД 9., ДД 11.	4,00	висок	да
5.	Управљање јавним буџетским средствима- ревизија буџетског корисника ЈУ Дома за старија лица-Бф 10.	4,00	висок	да

Ревизорски ангажмани планирани током 2024. године одговарају одобреној ревизорској стратегији код рада Јединице за интерну ревизију.

V. ПРОЦЈЕНА ПОТРЕБА ЗА РЕВИЗИЈОМ И ПЛАНИРАЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ РЕВИЗИЈА

5.1. Распољиво ефективно радно вријеме

У Јединици за интерну ревизију располољиво ефективно радно вријеме обрачунава се по ревизору у складу са ревизорском стратегијом, како сlijеди (из Прилога 6. Стратешког плана 2022-2024.):

Запослени у јединици за интерну ревизију	Укупан број радних дана у години (32 x5)	Годишњи одмор, државни празници, итд.	Боло вање	Ефективно (2-3-4)	Ревизорске активности 75% од Ефективно -(ознака 5)	Планиране обуке	Контроле квалитета	Администрација	Укупно остале активности (7+8+9)	Свеукупно (6+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Дмитрашиновић Бранислав	175	34	0	141	106	3	12	20	35	141
Интерни ревизор	218	26	0	192	142	17	15	18	50	192
УКУПНО	393	60	0	333	248	20	27	38	85	333

Рук. ИР*
Државни празници:
Вјерски празници:

Годишњи одмор
Рук.
Инт.рев.
Инт.
Рев.

28
0

Инт. Рев.*
Државни празници:
Вјерски празници:

Годишњи одмор

4
0
20

Напомена*:

Руководилац ИР* 31.08.2024. године одлази у пензију. Док интерни ревизор* почиње са радом у марту 2024. године, када полази на обуку за интерног ревизора.

5.2. Временски распоред и распоред ресурса за ревизорске ангажмане

Временски распоред за активности на изради и доношењу стратешких докумената дат је у сљедећој табели:

Мјесец	Ревизорски ангажман	Приоритет јединице која се ревидира	Радни дани по вођи ревизору	Вођа ревизорског тима	Чланови ревизорског тима	Радни дани по ревизору
Јануар ПД=20	Преглед спровођења препорука, Анализа система финансијског управљања и контроле, Годишњи извјештај о раду интерне ревизије Процјена ризика на нивоу организационих јединица и на нивоу процеса, Контрола квалитета, администрација	да	РД=15 ОС.Д=5 ДП=3 ВП=0	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	-
Фебруар ПД=21	Израда Годишњег плана за период 2024. годину	да	РД=10 ОС.Д=1 1	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	-
Март ПД=21	Надзор спровођења система финансијског управљања и контроле	да	РД=15 ОС.Д=6	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=21 ОС.Д=0
Април ПД=22	Обука интерног ревизора-менторство	да	РД=20 ОС.Д=2	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=12 ОС.Д=10
Мај ПД=20	Обука интерног ревизора-менторство	да	РД=19 ОС.Д=1 ДП=3	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=15 ОС.Д=5 ДП=3
Јун ПД=20	Процес код управљања код израде нормативних аката-ИР 1/24: Полугодишњи извјештај, Праћење, Обука	да	РД=20 ОС.Д=0	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=0 ОС.Д=20
Јули ПД=23	Полугодишње извјештавање и преглед спровођења препорука	да	РД=2 ОС.Д=3 ГО=18	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=8 ОС.Д=0 ГО=15
Август ПД=22	Процес Управљање код јавних набавки-директни споразум-ИР 2/24-ЈН 5.	да	РД=5 ОС.Д=7 ГО=10	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=22 ОС.Д=0
Септембар ПД=21	Процес подршке културно-спортским манифестацијама и пројектима у подручју просвјете и културе, сарадње са Вишим нивоима власти, међународним организацијама, подршка програмима за	да	-	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=21 ОС.Д=0

	избјеглице, расељена лица и повратнике-ИР 3/24 -ДД 12, ДД 13 и ДД 14..					
Октобар ПД=23	Процес код управљања Управљање код средстава за организације од посебног друштвеног интереса- ИР 4/24- ДД 9., ДД 11.	да	-	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=23 ОС.Д=0
Новембар ПД=21	Управљање јавним буџетским средствима- ревизија буџетског корисника ЈУ Дома за старија лица-ИР 5/24 -Бф 10.	да	-	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=20 ОС.Д=0 ДП=1
Децембар ПД=22	Процјена ризика и преглед спровођења препорука	да	-	Руководилац Јединице ИР	Интерни ревизор	РД=0 ОС.Д=15 ГО=5 ВП=2
Укупан бр. планир. дана РИР=175 ИР=218 УКУП:393	РД: 248 ОС. Д= 85 ДП=10 ВП=2 ГО=48		РД:106 ОС. Д=35 ДП=6 ГО=28			РД:142 ОС. Д=50 ДП=4 ВП=2 ГО=20

Напомена:

-ПД-планирани дани, РД-радни дани ангажмана, ОС:Д-остали дани ангажмана, ДП= државни празник, ВП=вјерски празник, ГО= годишњи одмор, БО= боловање.

Дефинисање приоритета је извршено према следећим критеријумима:

-Основ за планирање су резултати процјене ризика,

-Приоритети постављени од стране Начелника општине и Руководиоца организационих јединица,

-Ревизорске активности код дефинисања стратешких докумената и равномјерно разврставање радних дана,

VI. ЗАКЉУЧАК

На основу члана 30. став 2) Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, Руководилац јединице за интерну ревизију предлаже Годишњи план интерне ревизије, који се по одобрењу Начелника општине доставља Централној јединици за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије РС . Такође, у складу са чланом 33. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, Руководилац јединице за интерну ревизију у року од 30 дана од дана завршетка фискалне године, сачињава и доставља Годишњи извјештај о раду ЈИР и то: Начелнику општине, Централној јединици за хармонизацију финансијског управљања и контроле и

интерне ревизије РС и Главној служби за ревизију јавног сектора РС.

24/

На основу члана 43. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске, број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 66. и 83.став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град, број: 2/17) Начелник општине Нови Град, доноси

ПРАВИЛНИК

о утврђивању критеријума за кориштење средстава буџетске резерве

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми за кориштење средстава буџетске резерве Буџета Општине Нови Град (у даљем тексту: буџет).

Члан 2.

1) Буџетска резерва представља дио планираних средстава буџета који се распоређује на основу рјешења начелника.

(2) Средства буџетске резерве могу се користити за:

а) покривање неподвижних издатака за које нису планирана средства у буџету,

б) буџетске издатке за које се у току године покаже да планирана буџетска средства нису била довољна,

в) привремено извршавање обавеза буџета услед смањеног обима буџетских средстава и

г) изузетно за остале намјене, у складу са рјешењем начелника општине.

Члан 3.

Буџетска резерва планира се у износу до 2,5% од укупно планираних буџетских прихода, умањених за планиране грантове за текућу фискалну годину.

Члан 4.

Корисници средстава буџетске резерве (у даљем тексту: корисници) су потрошачке јединице Општинске управе Нови Град (у даљем тексту: потрошачке јединице), јавне установе које се финансирају из буџета, удружења и физичка лица.

Потрошачке јединице и јавне установе које се финансирају из буџета имају право да користе у сврхе прописане чланом 2. став 2. тачка а), б) и в), а удружења и физичка лица у сврхе прописане чланом 2. став 2. тачка г).

Члан 5.

Средства буџетске резерве за покривање непредвиђених издатака за која нису планирана средства у буџету а појаве се током буџетске године, користе се у сврху финансирања хитних и непредвиђених расхода.

Под хитним расходима подразумјевају се расходи настали услед околности на које корисници нису могли утицати, а могу довести до угрожавања здравља људи, материјалних добара и функционисања рада код корисника.

Под непредвиђеним расходима подразумјевају се расходи настали због околности које корисници нису могли планирати на почетку фискалне године, нису могла бити одложена за наредну годину и нису могла бити финансирана путем прерасподјеле у оквиру постојаће ставке корисника, а од интереса су за Општину Нови Град.

Корисник захтјев подноси у писаној форми начелнику општине и у истом се наводи:

- разлог и оправдање захтјева,
- тражени износ и на основу чега је износ израчунат,
- објашњење зашто је захтјев хитан и зашто се није могао планирати,
- објашњење зашто буџетска средства не могу бити распоређена у оквиру буџета буџетског корисника,
- очекивани резултати који се желе постићи кориштењем додатних средстава,

- посљедице које могу настати у случају да се не одобре средства буџетске резерве и
- план потрошње.

Члан 6.

Средства буџетске резерве за буџетске расходе за које се у току године покаже да планирана буџетска средства нису била довољна користе се у сврху обезбјеђивања недостајућих средстава за финансирање редовних дјелатности корисника.

Корисник захтјев подноси у писаној форми начелнику општине и у истом се наводи:

- разлог и оправдање захтјева,
- тражени износ и на основу чега је износ израчунат,
- објашњење зашто планирана средства нису довољна,
- објашњење зашто буџетска средства не могу бити распоређена у оквиру буџета буџетског корисника,
- очекивани резултати који се желе постићи кориштењем додатних средстава,
- посљедице које могу настати у случају да се не одобре средства буџетске резерве и
- план потрошње.

Члан 7.

Средства буџетске резерве изузетно за остале намјене користе се у сврху:

- помоћи физичким лицима лошег материјалног стања за лијечење, школовање и побољшање материјалног статуса које подразумјева подршку активностима које имају за циљ спрјечавање, ублажавање и уклањање стања социјалне угрожености свих лица које имају очигледно отежане животне услове и побољшање стања дјете, старих и немоћних лица, лица која сама или уз помоћ чланова породице не могу задовољити основне животне потребе, због неповољних личних, економских, социјалних и других околности, прогнаних, избјеглих и расељених лица, бораца и борацких удружења као и других непобројаних категорија грађана у стању социјалне потребе,
- финансирање материјалних штета које су појединцима проузроковане у ванредној ситуацији, ванредном догађају, катастрофи, елементарној непогоди и другој несрећи,
- подршка талентованим спортистима, ученицима и студентима,

- подршка при организовању културних, спортских, научних, вјерских и других манифестација које имају друштвену вриједност и подршка обиљежавању других историјских вриједности,
- подршка удружењима са подручја општине Нови Град и са подручја других општина ради суфинансирања одређених пројектних активности значајних ради остваривања општих интереса Општине Нови Град у појединим областима, а које нису планиране у буџету,
- рјешавање проблема који могу проузроковати веће последице по заједницу и
- подршка у обнови, санацији и изградњи објеката становања, предшколског васпитања, основног, средњег и високог образовања, спортских, вјерских и локалне инфраструктуре.

Корисник захтјев подноси у писаној форми начелнику општине и исти треба да садржи минималну сљедећу документацију:

- копију жиро или текућег рачуна,
- копију личне карте, ако се ради о физичком лицу или копију рјешења о регистрацији и потврда о ЈИБ-у, ако се ради о удружењу и
- доказе о оправданости захтјева (нпр. медицинска документација о потреби даљег љечења, доказ да лице испуњава услове за упис у школи, записник надлежног органа о догађају, увјерење Завода за запошљавање о незапослености за све пунољетне чланове домаћинства, фотокопију мјесечних одрезака личних примања-плате, пензије, помоћи за уздржавање, накнада за завод за запошљавање, пројекат, предрачун и сл).

Члан 8.

Пренос средстава из буџетске резерве врши Одјељење за буџет и финансије, путем обрасца за трезорско пословање, а на основу рјешења начелника општине.

Члан 9.

Кориснику из члана 7. могу се одобрити средства једном у току фискалне године.

Изузетно од става 1. овог члана, начелник општине може одобрити кориштење средстава буџетске резерве више пута по захтјеву потрошачких јединица и јавних установа којима су образложени разлози за поновну додјелу средстава.

Корисници су обавезни након утрошка додијељених средстава доставити извјештај о утрошку додјељених средстава начелнику општине.

Уз писани извјештај прилажу се копија рачуна и друга документација којом се доказује намјенска употреба додјељених средстава.

Уколико корисник не оправда одобрени износ средстава током једне фискалне године, губи право додјеле средстава буџетске резерве у идућој фискалној години и има обавезу да врати одобрени износ средстава.

Одјељење за буџет и финансије свака три мјесеца начелнику општине доставља извјештај о кориштењу и стању средстава текуће резерве.

Члан 10.

Начелник општине извјештај о утрошку средстава буџетске резерве годишње и полугодишње доставља Скупштини општине Нови Град.

Члан 11.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о кориштењу средстава буџетске резерве („Службени гласник Општине Нови Град“, број 13/09).

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 01-400-38/24

Датум: 22.03.2024.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Број акта

Страна

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

- 20/ ОДЛУКА о висини стопе пореза на непокретности на подручју општине Нови Град за 2024. годину.... 1
- 21/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извода из записника са 23. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град 2
- 22/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извода из записника са 7. тематске сједнице Скупштине општине Нови Град 2

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- 23/ ОДЛУКА о усвајању Годишњег плана Јединице за интерну ревизију Општинске управе Општине Нови Град за 2024.годин..... 2
- 24/ ПРАВЛНИК о утврђивању критеријума за кориштење средстава буџетске резерве 8

