

Broj: 0202 – 3133/8
Budva, 10.07.2023.godine

Na osnovu člana 21 Statuta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (“Službeni list CG”, broj 75/18), Odlukom Upravnog odbora broj: 0203 – 3044/10 od 10.07.2023. godine, usvojena je

PROCEDURA O IZRADI PLANA RADA, PLANA KORIŠĆENJA SREDSTAVA I IZVJEŠTAJA O RADU JAVNOG PREDUZEĆA ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovom procedurom uređuje se način izrade i odgovornost prilikom izrade Plana rada, Plana korišćenja sredstava (u daljem tekstu: Plan) i Izvještaja o radu Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore (u daljem tekstu: Izvještaj).

Član 2

Javno preduzeće u skladu sa Zakonom o morskom dobru:

- ostvaruje prihod iz naknade za korišćenje morskog dobra po osnovu zaključenih ugovora o korišćenju djelova morskog dobra;
- prihod koristi za zaštitu, uređenje, unaprijeđenje morskog dobra i izgradnju infrastrukturnih objekata za potrebe morskog dobra.

Univerzalni princip korišćenja prirodnih dobara i prirodnih bogastava, po kojem prihod ostvaren korišćenjem dobra u što većoj mjeri treba vratiti ulaganjem u dobro, a koji je inkorporiran u Zakon o morskom dobru, primijenjen je kroz rad i djelatnost Javnog preduzeća.

Član 3

Proces izrade Plana rada, Plana korišćenja sredstava i Izvještaja o radu Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore inicira direktor Javnog preduzeća.

Direktor učestvuje u postupku izrade Plana rada, Plana korišćenja sredstava i Izvještaja o radu, u skladu sa svojim nadležnostima i odgovornostima, na sljedeći način:

- donosi Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu Plana i Izvještaja;
- utvrđuje zadatke članovima radne grupe;
- definiše smjernice i rokove za rad radne grupe;
- obezbjeđuje organizaciju, koordinaciju i sinhronizaciju svih aktivnosti članova radne grupe.

Član 4

Za donošenje Plana rada, Plana korišćenja sredstava i Izvještaja o radu, nadležan je Upravni odbor Javnog preduzeća (u daljem tekstu: Upravni odbor)

Prijedlog Plana rada, Plana korišćenja sredstava i Izvještaja o radu, potpisuje direktor i dostavlja ga Upravnom odboru.

Plan rada i Plan korišćenja sredstava za narednu godinu Upravni odbor donosi najkasnije do 10. decembra tekuće godine.

Izvještaj o radu za prethodnu godinu Upravni odbor usvaja najkasnije do 30. juna tekuće godine.

II

PLAN RADA I PLAN KORIŠĆENJA SREDSTAVA

Član 5

Plan rada i Plan korišćenja sredstava obavezno sadrži obim i dinamiku rada za godinu za koju se donosi Plan rada.

Ciljevi koje treba da ispuni Plan rada i Plan korišćenja sredstava su:

- zakonitost korišćenja sredstava tj. korišćenje sredstava za namjene utvrđene Zakonom o morskom dobru;
- koordinacija sa primorskim opštinama u postupku definisanja prioritenih ulaganja;
- veći stepen komunalnog održavanja i uređenja zone morskog dobra u saradnji sa primorskim opštinama za planiranja više sredstava i iz više različitih izvora za ovu namjenu;
- zaštita, očuvanje i uređenje prirodnih plaža i izgradnja novih kupališta;
- unaprijeđenje zone kroz integralno upravljanje obalom;
- realizacija važnih infrastrukturnih investicija;
- realizacija zakonskih obaveza Javnog preduzeća.

Predstavnici službi Javnog preduzeća pripremaju svoje prijedloge za sljedeću godinu i okvirni iznos sredstava koji je neophodan za iste, kao i aktivnosti koje se planiraju preduzeti u okviru predloženih sredstava i dostavljaju radnoj grupi za izradu Plana rada i Plana korišćenja sredstava koju imenuje direktor.

Plan rada izrađuje se ne bazi:

- procjene potreba u skladu sa tekućim Planom rada i Planom korišćenja sredstava i dinamikom njihovim izvršenja;
- procjene realizacije dugoročnih/kapitalnih projekata koji su započeti u prethodnom planskom periodu, a nastavljaju se i u periodu koji slijedi;
- procjene obaveza koji proističu na osnovu godišnjeg Plana javnih nabavki kao i sukcesivnih nabavki, odnosno višegodišnjih ugovora;

- planova aktivnosti službi u Javnom preduzeću;
- procjene obaveza koje se odnose na operativno-tekuće poslovanje;
- provjere usaglašenosti plana sa zahtjevima organa lokalnih samouprava (Ulcinj, Bar, Budva, Tivat, Kotor i Herceg Novi);
- razvojnih pretpostavki sa aspekta analize performansi poslovanja;
- zakonske regulative i relevantnih međunarodnih propisa.

Član 6

Plan korišćenja sredstava, kao sastavni dio Plana rada, obavezno sadrži sredstva potrebna za realizaciju Plana rada, način obezbjeđivanja tih sredstava, kao i:

- procjenu obima prihoda i rashoda po vrstama prihoda i rashoda za period jedne poslovne godine, koja se vrši prema utvrđenim ciljevima i očekivanim rezultatima, odnosno, poslovnim aktivnostima, predviđenim godišnjim planom rada i dinamici njihovih izvršenja, a u skladu sa principima likvidnosti i kontinuiteta poslovanja;
- finansijske rezerve;
- pisano obrazloženje realnih i relevantnih činjenica o neophodnosti i opravdanosti obima procijenjenih potrebnih sredstava, kao i o izvoru i načinu finansiranja (sopstveni prihodi od zaključenih ugovora o korišćenju morskog dobra, krediti, sufinansiranje i sl.)
- plan priliva i odliva novca na mjesečnom/godišnjem nivou;
- procjenu efekata sudskih sporova, tužbi i sl.

Sadržaj Plana korišćenja sredstava čine sljedeće grupe rashoda:

- Investiciona ulaganja i tekuće održavanje zone morskog dobra;
- Izrada projekata i projektne dokumentacije;
- Elaborati, studije, ekspertize, analize i geodetska snimanja;
- Izvođenje radova i nadzor;
- Tekuće komunalno održavanje zone morskog dobra;
- Istraživanje i monitoring;
- Troškovi komunalnih usluga;
- Amortizacija (nematerijalna imovina, amortizacija građevinskih objekata i amortizacija opreme);
- Nabavka opreme (vozila, motora, plovila, računara i mrežne opreme, opremanje kancelarija i sl.);
- Troškovi zarada i ostalih primanja zaposlenih;
- Izdaci za organizaciju seminara i konferencija;
- Izdaci za službena putovanja;
- Izdaci za učešće u međunarodnim projektima;
- Ostali poslovni rashodi (potrošni materijal, održavanje i usluga, troškovi osiguranja, gubici naknade i štete);
- Započeti postupci i prenesene aktivnosti iz prethodne godine.

Pored elemenata iz stave 2 ovog člana Plan korišćenja sredstava sadrži i:

- pregled investicionih aktivnosti po opštinama.
-

III

IZRADA IZVJEŠTAJA O RADU

Član 7

Postupak izrade Izvještaja o radu uključuje dvije faze, i to:

- fazu izrade preliminarnih izvještaja o radu;
- fazu izrade konačnog Izvještaja o radu.

Organizacione službe u Javnom preduzeću izrađuju preliminarne Izvještaje iz stava 1 alineje 1 ovog člana za prethodnu godinu najkasnije do 01. juna tekuće godine.

Direktor i radna grupa koju ovlasti izrađuju Konačni izvještaj o radu za prethodnu poslovnu godinu na osnovu preliminarnih izvještaja iz prethodnog stava najkasnije do 30. juna tekuće godine.

Izvještaj o radu izrađuje se na bazi:

- realizacije Plana rada;
- implementacije dugoročnih/kapitalnih projekata koji su započeti u prethodnom periodu;
- sprovođenje Plana javnih nabavki kao i višegodišnjih ugovora;
- realizacije obaveza koje se odnose na operativno-tekuće poslovanje;
- realizacije u skladu sa zahtjevima organa lokalnih samouprava (Ulcinj, Bar, Budva, Tivat, Kotor i Herceg Novi).

Uz Izvještaj o radu prilaže se i Obrazac PGI-FMC.

IV

PRELAZNE ZAVRŠNE ODREDBE

Član 8

Nakon usvajanja Plana od strane Upravnog odbora Javnog preduzeća, Plan se dostavlja resorno nadležnom ministarstvu, u cilju dobijanja saglasnosti Vlade Crne Gore.

Nakon dobijanja saglasnosti Vlade Crne Gore, Plan se dostavlja rukovodiocima i koordinatorima službi, rukovodiocu sektora i službeniku za javne nabavke u Javnom preduzeću.

Postupak izrade Plana rada i Plana korišćenja sredstava uključuje i izmjene i dopune tog plana tokom godine na koju se isti odnosi.

Izmjene i dopune Plana rada i Plana korišćenja sredstava vrši se po proceduri po kojoj se izrađuje i donosi Plan rada.

Nakon usvajanja od strane Upravnog odbora, Izveštaj o radu, dostavlja se resorno nadležnom ministarstvu na upoznavanje.

Član 9

Ovaj Procedura stupa na snagu danom objavljivanja na Web stranici Javnog preduzeća.

Obradila:

Sladana Radoman

Viši samostalni saradnik za ustupanje

Nikola Abramović

Koordinator za plan i analizu

Nikola Abramović

Klaudija Pejović

Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove

Klaudija Pejović

DIREKTOR
Mladen Mikijelj

na radu

