

907.

Na osnovu člana 21 stav 1 tačka 6 Statuta Inženjerske komore Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 05/2026), uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, Skupština Inženjerske komore Crne Gore je, na II sjednici, odžanoj 26.03.2026. godine, donijela

PRAVILNIK

ZA IZRADU I PRAĆENJE PROGRAMA RADA I FINANSIJSKOG PLANA IKCG

("Službeni list Crne Gore", br. 046/26 od 02.04.2026)

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se postupak, rokovi, nosioci aktivnosti, sadržaj, način usvajanja, sprovođenja i praćenja realizacije Programa rada i Finansijskog plana Inženjerske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) i njihove izmjene i dopune.

Član 2

Svi izrazi i pojmovi pomenuti u ovom pravilniku, a koji u svojoj prirodi mogu imati rodno značenje, ravnopravno i bez izuzetka se odnose na muški i ženski rod.

Član 3

Program rada i Finansijski plan Komore donose se u posljednjem kvartalu tekuće godine za narednu kalendarsku godinu, a po potrebi mogu se donositi i višegodišnji planski dokumenti.

Član 4

Cilj ovog pravilnika je obezbjeđivanje:

- transparentnog i planskog rada Komore,
- zakonitog i racionalnog korišćenja finansijskih sredstava,
- praćenja realizacije planiranih aktivnosti i troškova,
- odgovornosti organa i tijela Komore.

II PROGRAM RADA KOMORE

Član 5

Program rada Komore predstavlja planski dokument kojim se utvrđuju ciljevi, aktivnosti, rokovi i mjere za određeni planski period (kvartalni, polugodišnji ili godišnji).

Član 6

Program rada naročito sadrži:

1. osnovne ciljeve rada Komore,
2. planirane aktivnosti po oblastima i projektima (stručno usavršavanje, administrativne i normativne aktivnosti, međunarodna saradnja, edukacija, izdavačka djelatnost i dr.),
3. nosioce aktivnosti,
4. rokove realizacije,
5. pokazatelje uspješnosti,
6. procjenu potrebnih finansijskih sredstava.

Član 7

Program rada se izrađuje na osnovu predloga, podataka i informacija koje Stručnoj službi dostavljaju strukovni odbori, subjekat zadužen za knjigovodstvo i računovodstvo, predsjednici organa i tijela Komore, lice zaduženo za međunarodnu saradnju, lice zaduženo za javne nabavke, najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Nacrt Programa rada za narednu kalendarsku godinu priprema Stručna služba Komore, najkasnije do 15. oktobra tekuće godine.

Član 8

Predlog Programa rada utvrđuje Savjet i dostavlja ga blagovremeno Skupštini na usvajanje, na posljednjoj sjednici u tekućoj godini.

III FINANSIJSKI PLAN KOMORE

Član 9

Finansijski plan Komore predstavlja planski dokument kojim se utvrđuju planirani prihodi i rashodi za planski period (kvartalni, polugodišnji ili godišnji).

Član 10

Finansijski plan sadrži sledeće podatke:

1. prihode (članarine, naknade, donacije, projekti, ostali prihodi),
2. rashode (materijalni troškovi, zarade, programske aktivnosti, investicije...),
3. finansiranja Programa rada,
4. plana rezervi i nepredviđenih troškova.

Član 11

Finansijski plan se izrađuje u skladu sa utvrđenim predlogom Programa rada za planirani period, Izveštajem o realizaciji Finansijskog plana za prethodna tri kvartalna perioda i važećim propisima o finansijskom poslovanju.

Svaki veći događaj planira se kao projekat, za potrebe analitičke obrade troškova.

Član 12

Odgovorni subjekti iz člana 6 ovog Pravilnika, dostaviće Stručnoj službi procjenu potrebnih troškova za realizaciju planiranih aktivnosti. Nacrt Finansijskog plana priprema Stručna služba u saradnji sa predsjednikom Komore, i dostavlja ga Savjetu na usaglašavanje i utvrđivanje Predloga dokumenta, najkasnije do 20. novembra tekuće godine.

Član 13

Predlog Finansijskog plana utvrđuje Savjet i dostavlja ga blagovremeno Skupštini na usvajanje, na posljednjoj sjednici u tekućoj godini.

IV USVAJANJE I IZMJENE

Član 14

Program rada i Finansijski plan usvaja Skupština Komore, najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Član 15

Tokom godine mogu se vršiti izmjene i dopune Programa rada i Finansijskog plana (rebalans), ako za to postoje opravdani razlozi, po istom postupku kao i prilikom donošenja.

V PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 16

Praćenje realizacije Programa rada i Finansijskog plana vrši Savjet.

Članovi Savjeta su zaduženi za kontinuirano praćenje realizacije planiranih aktivnosti strukovnog odbora čiji rad prate, i o realizovanim aktivnostima redovno izvještavaju Savjet u pisanoj formi.

Subjekat zadužen za knjigovodstvo i računovodstvo, podnosi kvartalno izvještaje Savjetu o izvršenju Finansijskog plana i analitičkom pregledu troškova svih pojedinačnih projekata (događaja).

Član 17

Izrada izvještaja:

- Nosioc aktivnosti su dužni da Stručnoj službi dostave izvještaje iz svoje nadležnosti najkasnije do 5. jula tekuće godine, za izradu polugodišnjeg izvještaja, a za izradu godišnjeg izvještaja najkasnije do 5. februara naredne godine,

- Stručna služba izrađuje Polugodišnji izvještaj o realizaciji Programa rada i Finansijskog plana, najkasnije do 31. jula tekuće godine, na osnovu podataka i informacija, koje joj dostavljaju nosioci aktivnosti i subjekat zadužen za računovodstvo,
- Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju izrađuje Stručna služba, najkasnije do kraja februara naredne godine i dostavlja ga Savjetu na usaglašavanje i utvrđivanje predloga.

Član 18

Subjekat zadužen za računovodstvo izrađuje godišnji izvještaj o realizaciji Finansijskog plana i Završni račun za prethodnu godinu i dostavlja ga Savjetu na usvajanje predloga, najkasnije do kraja februara tekuće godine.

Član 19

Savjet utvrđuje predlog Izvještaja o radu i Završni račun Komore za prethodnu kalendarsku godinu, najkasnije do 10. marta tekuće godine i dostavlja ga Skupštini na usvajanje.

Član 20

Godišnji Izvještaj o radu i Završni račun, razmatra i usvaja Skupština Komore na sjednici do kraja marta tekuće godine.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21

Na pitanja koja nijesu uređena ovim pravilnikom primjenjuju se Statut Komore i važeći propisi Crne Gore.

Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 06-1429/4-1

Podgorica, 30.03.2026. godine

Predsjednica Skupštine,

Marija Knežević Jovanović, Spec.SCi. grad., s.r.