

100.

На основу члана 49 Закона о државној имовини ("Службени лист ЦГ", број 21/09), Влада Црне Горе, на сједници од 4. фебруара 2010. године, донијела је

УРЕДБУ
О НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОКРЕТНИХ И НЕПОКРЕТНИХ
СТВАРИ И О ПОПИСУ СТВАРИ У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ

Основне одредбе

Члан 1

Државни органи, органи локалне самоуправе и јавне службе чији је оснивач Црна Гора, односно општина (у даљем тексту: органи) воде евиденцију о стању и промјенама на покретним и непокретним стварима у државној својини и врше њихов попис на начин утврђен овом уредбом.

Члан 2

Органи из члана 1 ове уредбе одвојено воде евиденцију покретних и непокретних ствари у државној својини.

У Регистру непокретности евидентирају се непокретне ствари по врстама у новчаним и натуралним исказима и терети и ограничења уписани на терет имовине Црне Горе, општине или јавне службе.

Регистар непокретности је саставни дио јединствене евиденције.

У јединствену евиденцију државне имовине коју води Управа за имовину (у даљем тексту: Управа) уписују се подаци из посебних евиденција државних органа који те ствари користе, подаци државних органа у чијој су надлежности те ствари и регистра непокретности за имовину којом располаже Црна Гора, односно регистара непокретности за имовину коју воде надлежни органи општине, за имовину којом располажу општине.

Члан 3

Органима који користе ствари у државној својини, у смислу ове уредбе, сматрају се органи који користе покретне и непокретне ствари за остваривање функције.

Надлежни органи, у смислу ове уредбе, су органи државне управе, односно општине, који управљају добрима у општој употреби и добрима од општег интереса, односно који врше послове управе у тим областима.

Члан 4

У посебну евиденцију покретних ствари које се користе за остваривање функција органа уписују се: опрема, превозна средства и друге покретне ствари које користе органи за остваривање функције.

У посебну евиденцију непокретних ствари које се користе за остваривање функција органа уписују се: пословне зграде, гараже, репрезентативни објекти, станови за службене потребе и други грађевински објекти које користе органи за остваривање функције.

Посебну евиденцију хартија од вриједности (акција) у својини Црне Горе воде јавне службе у чијем се портфељу налазе.

Евиденција из става 3 овог члана извршиће се на основу накнадне процјене вриједности хартија од вриједности (акција) јавних служби (Фонд за развој ЦГ, Фонд ПИО ЦГ, Завод за запошљавање ЦГ) на начин и по поступку који утврди Министарство финансија.

Члан 5

Природна богатства, добра у општој употреби и друга добра од општег интереса којима располаже Црна Гора, односно општина уписују се у регистар непокретности из члана 2 став 2 ове уредбе.

Предмети историјско-документарне, умјетничке и културне вриједности и друга имовинска права којима располаже Црна Гора, односно општина воде се у јединственој евиденцији из члана 2 став 4 ове уредбе.

Вођење евиденције

Члан 6

Посебна евиденција покретних и непокретних ствари из члана 4 ове уредбе води се у књиговодству органа који те ствари користи на основу вјеродостојне књиговодствене документације, у складу са прописима о рачуноводству, јединственој класификацији рачуна за буџет Државе и општина и разврставању имовине по групама и методама за утврђивање амортизације.

Јединствена евиденција о покретним и непокретним стварима из члана 5 ове уредбе води се на основу пописа, односно идентификације тих ствари, процјене њихове вриједности, података из катастра непокретности и других података и пратеће документације, коју су дужни да обезбиједу и доставе органи у чијој су надлежности те ствари, у роковима прописаним Законом о државној имовини.

Члан 7

Јединствена евиденција непокретних ствари из члана 4 став 2 и члана 5 став 1 ове уредбе одвојено садржи податке о непокретним стварима:

- којима располаже Црна Гора;
- којима располажу општине;
- којима управљају јавне службе чији је оснивач Црна Гора, или чији је оснивач општина;
- које су стечене заједничким улагањима.

Надлежни органи општине достављају Управи податке из регистра непокретности о свим промјенама насталим у току године на имовини, у року од седам дана од дана настале промјене.

Члан 8

Управа, односно надлежни орган општине, дужни су да одреде лица одговорна за упис и спровођење промјена у регистрима непокретности.

Обрасци и електронска обрада података

Члан 9

Органи из члана 1 ове уредбе, податке из евиденција достављају Управи, односно надлежном органу општине на прописаним обрасцима, који су одштампани уз ову уредбу и чине њен саставни дио и то на:

- Обрасцу " ПС - 1" за покретне ствари (члан 4 став 1 ове уредбе)
- Обрасцу " ПС - 2" за покретне ствари (члан 5 став 2 ове уредбе)

- Обрасцу " НС -1" за непокретне ствари (члан 4 став 2 ове уредбе)
- Обрасцу " НС - 2" за непокретне ствари (члан 5 став 1 ове уредбе)

Попис покретних и непокретних ствари

Члан 10

Попис ствари у државној својини врши се годишње и ванредно.

Орган који користи ствари у државној својини дужан је да изврши редовни годишњи попис са стањем на 31. децембар за годину за коју се врши попис, ради усклађивања стања из посебних евиденција са стварним стањем.

Ванредни попис врши се по потреби и у случајевима укидања органа, спајања са другим органом и другим случајевима.

Члан 11

Подаци о попису покретних и непокретних ствари из члана 4 ове уредбе уносе се у пописне листе појединачно у натуралним исказима (ближи назив, врста и опис ствари), на основу утврђеног стварног стања и у новчаним исказима на основу књиговодственог стања.

Пописне листе су књиговодствена документа, чију вјеродостојност потписима потврђују чланови пописне комисије.

Подаци о попису покретних и непокретних ствари из члана 5 ове уредбе, уносе се у обрасцима "ПС-2 и НС-2 " на основу утврђеног стварног стања и у новчаним исказима на основу процјене њихове вриједности од стране овлашћеног процјењивача.

Члан 12

Попис из члана 10 ове уредбе, врши Комисија за попис покретних и непокретних ствари (у даљем тексту: Комисија).

У комисију за попис, односно идентификацију покретних и непокретних ствари из члана 5 ове уредбе одређују се стручна лица за ствари на које се попис односи (воде, шуме путеви, слике, иконе и др).

Комисију из става 1 овог члана, образује старјешина органа.

Актом о образовању Комисије, одређује се рок у којем се попис има обавити и рок за достављање извјештаја о извршеном попису са пописним листама.

Члан 13

Комисија у пописне листе уноси затечено стање ствари (опис ствари, врста, ближи назив и сл.).

Након пописа Комисија сачињава извјештај о попису на основу пописних листа које предаје старјешини органа.

Извјештај о попису садржи: стање ствари, налаз о утврђеним разликама (мањкови и вишкови), предлог за отпис појединих ствари које су изгубиле вриједност, примједбе, мишљења запослених који рукују покретним стварима.

За тачност пописа и извјештаја о попису одговорни су чланови Комисије.

Члан 14

Старјешина органа на основу извјештаја Комисије и приложених пописних листа одлучује о прихватању извјештаја о извршеном попису и одлучује о начину рјешавања разлика на покретним стварима, чија је књиговодствена вриједност до 3.000 €.

Члан 15

Извјештај о извршеном попису, са пописним листама и рјешењем старјешине из члана 14 ове уредбе, доставља се књиговодству органа ради усклађивања књиговодственог стања посебне евиденције са стварним стањем.

Подаци о промјенама стања покретних и непокретних ствари утврђени годишњим пописом, достављају се Управи, односно надлежном органу општине, ради ажурирања.

Члан 16

Ближи начин вршења пописа из чл. 11 и 12 ове уредбе уређује се прописом органа државне управе надлежног за послове финансија (у даљем тексту: Министарство).

Прелазне и завршне одредбе

Члан 17

Програм електронске обраде података за вођење посебних евиденција, регистара и јединствене евиденције припремиће Министарство, у сарадњи са органом државне управе надлежним за информационо друштво.

Органи из члана 1 ове уредбе, дужни су да успоставе програме компатибилне са програмом из става 1 овог члана, ради успостављања јединственог информационог система за вођење евиденције ствари у државној својини.

Члан 18

Јединствена евиденција успоставиће се на основу података које Управи, односно надлежном органу општине доставе органи на образцима из члана 9 ове уредбе.

Члан 19

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Црне Горе".

Број: 03-604

Подгорица, 4. фебруара 2010. године

Влада Црне Горе

Предсједник,
Мило Ђукановић, с.р.

<p>Korisnik pokretnih stvari u državnoj svojini (državni organi,organi lokalne samouprave i javne službe čiji je osnivač Crna Gora, odnosno lokalna samouprava)</p>		
1. Naziv		
2. Sjedište (mjesto,opština)		
3. Adresa (ulica,broj,sprat,kancelarija)		
4. Djelatnost (šifra)		
Pokretne stvari		
1. Vrsta (oprema, prevozna sredstva i druge pokretne stvari koje se koriste za obavljanje funkcije)		
2. Količina,komad i broj		
3. Inventarski broj		
4. Način sticanja: -nabavka (broj i datum računa o nabavci) -stečena na drugi način (poklon,donacija, stečena imovina u skladu sa Zakonom o staranju o privremeno i trajno oduzetoj imovini i dr)		
5. Vijek trajanja		
6. Nabavna vrijednost		
7. Ispravka vrijednosti(ispravka/otpis vrijednosti predhodnih godina + amortizacija)		
8. Knjigovodstvena vrijednost / fer vrijednost (procijenjena vrijednost)		
9. Broj i datum odluke, o utvrđenom manjku,višku ili rashodovanju stvari		
N a p o m e n a:		
Datum _____	M.P	Starješina organa _____

Organi u čijoj su nadležnosti pokretne stvari (organi u čijoj su nadležnosti pokretne stvari za koje vrše popis, odnosno indentifikacija)		
1. Naziv		
2. Sjedište (mjesto, opština)		
3. Adresa (ulica, broj, sprat, kancelarija)		
4. Djelatnost (šifra)		
Pokretne stvari		
1. Vrsta (ostala dobra koja čine predmeti istorijsko-dokumentarne, umjetničke i kulturne vrijednosti i druga imovinska prava koja su u nadležnosti organa)		
2. Količina, komad i broj		
3. Inventarski broj		
4. Način sticanja: - nabavka (broj i datum računa o nabavci) - stečena na drugi način (poklon, donacija i dr)		
5. Vijek trajanja		
6. Nabavna vrijednost		
7. Ispravka vrijednosti (u skladu sa propisima koji regulišu oblast u kojoj se ta stvar nalazi)		
8. Knjigovodstvena vrijednost / fer vrijednost (procijenjena vrijednost)		
10. Broj i datum odluke o višku, manjku i rashodu		
N a p o m e n a:		
Datum _____	M.P.	Starješina organa _____

<p>Korisnik nepokretnih stvari u državnoj svojini (državni organi,organi lokalne samouprave i javne službe čiji je osnivač Crna Gora, odnosno lokalna samouprava)</p>		
1. Naziv		
2. Sjedište (mjesto,opština)		
3. Adresa (ulica,broj,sprat,kancelarija)		
4. Djelatnost (šifra)		
Nepokretne stvari		
1. Vrsta nepokretnosti (poslovne zgrade,garaže,represntativni objekti, stanovi za službene potrebe i drugi gradjevinski objekti koje koriste organi za obavljanje funkcije)		
2. Mjesto gdje se nepokretnost nalazi		
3. Površina (u m ²)		
4. Broj katastarske parcele, list nepokretnosti i katastarska opština		
5. Isprave o svojini (osnov sticanja i prestanka prava svojine)		
6. Obim prava		
7. Obim prava za imovinu stečenu zajedničkim ulaganjem		
8. Vijek trajanja		
9. Nabavna vrijednost		
10. Ispravka vrijednosti (ispravka/otpis vrijednosti predhodnih godina + amortizacija tekuće godine)		
11. Knjigovodstvena vrijednost /fer vrijednost (procijenjena vrijednost)		
12. Tereti i ograničenja (založna prava, službenosti,restitucija i dr).		
N a p o m e n a:		
Datum _____	M. P.	Starješina organa_____

Organi u čijoj su nadležnosti nepokretne stvari (organi u čijoj su nadležnosti nepokretne stvari za koje vrše popis, odnosno identifikaciju)		
1. Naziv		
2. Sjedište (mjesto, opština)		
3. Adresa (ulica, broj, sprat, kancelarija)		
4. Djelatnost (šifra)		
Nepokretne stvari		
1. Vrsta nepokretnosti (druga dobra koja čine: prirodna bogastva, dobra u opštoj upotrebi i druga dobra od opšteg interesa)		
2. Mjesto gdje se nepokretnost nalazi		
3. Jedinica mjere za određenu nepokretnost		
4. Katastarska parcela, list nepokretnosti, katastarska opština		
5. I sprave o svojini (osnov sticanja i prestanka prava svojine)		
6. Obim prava (obavljanje funkcije, zakup, koncesije, BOT aranžman i drugi osnovi)		
7. Vijek trajanja		
8. Nabavna vrijednost		
9. Ispravka vrijednosti u skladu sa propisima koji regulišu oblast u kojoj se stvar nalazi		
10. Knjigovodstvena /fer vrijednost (procijenjenavrijednost)		
N a p o m e n a:		
Datum _____	M.P.	Starješina organa _____

