

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (N.N. br. 87/2008., 136/12. i 15/15), i članka 35. Statuta Grada Orahovice («Službeni glasnik» Grada Orahovice br. 1/13.), gradonačelnik Grada Orahovice dana 11. studenog 2016. godine donosi:

PRIJEDLOG ODLUKE O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA GRADA ORAHOVICE ZA 2017. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Grada Orahovice za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje i opseg zaduživanja Grada Orahovice (u daljnjem tekstu: Grad) upravljanje dugom, te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika Grada (u nastavku teksta: Gradonačelnik) u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u vezi s izvršavanjem Proračuna

Članak 2.

Proračun se sastoji od opće i posebnog dijela, te Plana razvojnih programa.

Opći dio proračuna sadrži: Računa prihoda i rashoda i Račun zaduživanja/ financiranja.

U računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja/zaduživanja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te svi izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

U Planu razvojnih programa iskazani su planirani rashodi Proračuna vezani uz provođenje investicija, davanje kapitalnih pomoći i donacija za razdoblje od 2017. do 2019. godine, razrađeni po pojedinim programima po razdjelima, po godinama u kojima će rashodi za programe teretiti proračune slijedećih godina i po izvorima financiranja za cjelovitu izvedbu programa.

Članak 3.

Sredstva za rashode i izdatke korisnika Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima i to: Jedinstvenom upravnom odjelu, ustanovama kojima je Grad osnivač (u daljnjem tekstu: ustanove Grada, mjesnim odborima, te ostalim korisnicima koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

U razdjelima osiguravaju se sredstva za rashode upravnih tijela Grada po pojedinim programima, projektima i aktivnostima, a u Glavama unutar pojedinog razdjela osigurana su sredstva za krajnje korisnika.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračunska sredstva koristit će se samo za namjene utvrđene u Proračunu. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo do visine i za namjene utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna.

Rashodi i izdaci koji se financiraju iz namjenskih prihoda iu primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka Gradonačelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu, uz prethodnu suglasnost Jedinštenog upravnog odjela.

Namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Sredstva za pokroviteljstva, te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje Gradonačelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Gradskog vijeća.

Članak 5.

Jedinštveni upravni odjel obvezan je, u roku od osam dana od dana donošenja Proračuna, izvijestiti krajnje korisnike o odobrenim sredstvima u Proračunu.

Proračunski korisnici – ustanove Grada, Vatrogasna zajednica, Turistička zajednica Grada, za koje su sredstva planirana u posebnim glavama, obvezni su dostaviti Jedinštvenom upravnom odjelu svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu i izrađene po mjesecima do 15.siječnja 2017.godine.

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih financijskih planova iz stavka 3.ovog članka sukladno raspoloživim sredstvima.

Članak 6.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna odgovoran je gradonačelnik. Preuzimanje obveza na teret proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama odobrava Gradonačelnik.

Jedinštveni upravni odjel izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika.

Pročelnik Jedinštvenog upravnog odjela gradske uprave, te čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna odgovorni su za zakonitost, svrsishodnost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

III. PRORAČUNSKA PRIČUVA

Članak 7.

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske pričuve u ukupnom iznosu od 60.000,00 kuna.

Sredstva proračunske pričuve koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarne nepogode, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja koji mogu ugroziti okoliš i ostalih nepredviđenih nesreća, za izvršavanje sudskih odluka i nagodbi za isplatu naknade i rente, te za druge nepredviđene rashode u tijeku godine.

O korištenju sredstava Proračunske pričuve odlučuje Gradonačelnik. Sredstva Proračunske pričuve ne mogu se koristiti za davanje pozajmica. Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće o korištenju Proračunske pričuve.

IV. PRIHODI PRORAČUNA

Članak 8.

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Grad.

Prihodi što ih proračunski korisnici ostvare obavljanjem djelatnosti, prihod su proračunskih korisnika, ne uplaćuju se u Proračun već na račun proračunskog korisnika, ali se prikazuju u prihodovnoj strani Proračuna radi izvještavanja.

Proračunski korisnici dužni su mjesečno, do 15. u mjesecu, izvijestiti Jedinствeni upravni odjel o visini ostvarenih prihoda obavljanjem vlastite djelatnosti.

V. NAMJENSKI PRIHODI

Članak 9.

Prihodi koje proračunski korisnici ostvare iz pomoći, donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, namjenski su prihodi proračunskih korisnika.

Prihodi iz stavka 1. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i ne uplaćuju se na račun proračuna, a mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima

Proračunski korisnici iz stavka 1. Ovoga članka mogu preuzimati obveze po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani namjenski prihodi iz stavka 1. Ovoga članka isključivo do iznosa naplaćenih namjenskih prihoda.

Proračunski nadležna tijela gradske uprave nadziru ostvarivanje i trošenje prihoda iz stavka 1. Ovoga članka.

Članak 10.

Namjenski prihodi iz članka 9. Stavka 1. Ove Odluke koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni financijskim planom proračunskih korisnika za ovu proračunsku godinu.

Za opseg prenesenih prihoda iz stavka 1. Ovoga članka povećat će se financijski planovi proračunskih korisnika za narednu godinu.

VI. VLASTITI PRIHODI

Članak 11.

Prihode koje proračunski korisnici ostvare od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskom planu proračunskih korisnika i u proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ne uplaćuju se na račun proračuna, već se uplaćuju na njihove žiro računa.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. Ovoga članka koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini ne prenose se u narednu proračunsku godinu.

VII. ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 12.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna i s računa proračunskih korisnika mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi, kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Pročelnik upravnog odjela mora prije isplate provjeriti i na nalogu za isplatu potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze za nabavljenu robu, obavljene usluge i izvršene radove, te utvrditi poziciju za isplatu iz Proračuna.

Nalog za isplatu iz proračuna potpisuje Gradonačelnik, a nalog za isplatu proračunskih korisnika čelnik proračunskog korisnika.

Članak 13.

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih i dio materijalnih troškova, planirani iznos u Proračunu isplaćivat će se mjesečno, a preostali dio proračunski korisnici isplaćivat će sa svoga računa, a prema njihovim općim aktima do visine utvrđene tim aktima i osiguranim sredstvima.

Članak 14.

Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl. obračunavat će se i isplaćivati temeljem Odluke o naknadama troškova za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, Odluke o visini naknade za rad zamjenika Gradonačelnika koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa, a sukladno rješenjima o izboru. Odluku o naknadama troškova za rad članova Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela donosi Gradsko vijeće.

Članak 15.

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Gradsko vijeće općim aktom, na prijedlog Gradonačelnika.

Gradonačelnik utvrđuje visinu bruto vrijednosti boda za obračun plaće zaposlenih u tijelima gradske uprave u okviru osiguranih sredstava u Proračunu, a sukladno Zakonskim propisima.

Osnovicu i koeficijent za obračun plaće Gradonačelnika i zamjenika, koji svoju dužnost obavljaju profesionalno, utvrđuje Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika.

Članak 16.

Donacije političkim strankama rasporedit će se posebnom Odlukom Gradskog vijeća, a doznačivat će se tromjesečno.

Sredstva za financiranje Mjesne samouprave izvršavaju se sukladno nalogu predsjednika Mjesnog odbora, a isti potpisuje predsjednik Mjesnog odbora.

Članak 17.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje Jedinstveni upravni odjel, a potpisuje Gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba, kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Jedinstvenom upravnom odjelu.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Jedinstveni upravni odjel.

VIII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 18.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna bila nezakonita ili neopravdana, proračunski korisnik mora zahtijevati povrat proračunskih sredstava u Proračun.

IX. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 19.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

X. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM IMOVINOM

Članak 20.

Novčanim sredstvima na žiro-računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

Višak novčanih sredstava Proračuna može se oročiti kod poslovnih banaka, poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

Dužinu oročenja određuje Gradonačelnik svojom odlukom.

Članak 21.

Odluku o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu, ako su za kupnju osigurana sredstva u Proračunu i ako se time štiti javni interes, odnosno interes Grada, donosi Gradsko vijeće.

U slučaju da prestane javni interes za vlasništvo dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva, Gradsko vijeće može odlučiti da se dionice odnosno udjeli u kapitalu prodaju, ukoliko to nije u suprotnosti s posebnim zakonom.

Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva mogu se koristiti samo za otplatu duga ili za nabavu nefinancijske i financijske imovine Grada sukladno Zakonu o proračunu.

XI. ODGODA PLAĆANJA I OBROČNA OTPLATA DUGA TE OTPIS ILI DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 22.

Gradonačelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug prema Gradu ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja odnosno zbog drugog opravdanog razloga.

Odgoda plaćanja i obročna otplata (reprogram) duga Gradu te otpis i djelomičan otpis potraživanja Grada, određuje se i provodi na način i po uvjetima sukladno važećim propisima.

Gradonačelnik odlučuje o otpisu nenaplativih i spornih potraživanja temeljem izvještaja Povjerenstva za popis potraživanja, a sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (N.N. br. 124/14)

XII. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM GRADA

Članak 23.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada upravlja Jedinostveni upravni odjel te pravne osobe (ustanove i trgovačka društva) kojih je Grad Osnivač.

Upravljanje imovinom iz članka 1. Ovoga članka podrazumijeva se njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela i čelnik pravne osobe mora imovinom iz stavka 1. ovoga članka upravljati pažnjom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini sukladno zakonu.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja gradske uprave, te ustanova i trgovačkih društava.

Članak 24.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada vodi se u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada.

Čelnici pravnih osoba koji upravljaju imovinom Grada dužni su Jedinostvenom upravnom odjelu dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravljaju.

Osim navedenog Jedinostveni upravni odjel mora imati evidenciju nekretnina kojom upravlja u sklopu programa „Registar nekretnina“.

Članak 25.

Odluku o kupnji i otuđenju opreme za potrebe gradske uprave donosi Gradonačelnik sukladno Statutu Grada i posebnim propisima.

XIII. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 26.

Grad se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira.

Zaduživanje, te davanje suglasnosti i jamstva za zaduživanje obavlja se u skladu s Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilnikom o postupku zaduživanja, te davanja jamstva i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Grad se može zadužiti samo za investicije koje se financiraju iz Proračuna i koje je potvrdilo predstavničko tijelo, a uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnosti Vlade RH.

Ugovor o zaduživanju sklapa gradonačelnik.

Ukupna godišnja obveza po osnovi zaduživanja može iznositi najviše do 20 % ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, umanjene za iznose primljenih domaćih i inozemnih pomoći i donacija, za prihode iz posebnih ugovora i po posebnim propisima, te za iznose domaćeg i inozemnog zajma.

U iznos ukupne godišnje obveze uključen je iznos prosječnog godišnjeg anuiteta po kreditima i zajmovima, obveze na osnovi izdanih vrijednosnih papira i danih jamstava i suglasnosti koje se uključuju u opseg zaduživanja Grada iz prethodnih godina, te nepodmirene dospjele obveze iz prethodnih godina.

Članak 27.

Pravne osobe u većinskom vlasništvu Grada i javne ustanove čiji je osnivač Grad, ne mogu se zaduživati za investicije bez prethodne suglasnosti Gradskog vijeća.

XIV. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINANCIJSKO - - RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 28.

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva. Jedinstveni upravni odjel, koji je nadležan za proračunske korisnike iz stavka 1. Ovoga članka obveza je prikupiti, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća.

Članak 29.

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje gradskim dugom i gotovinom, praćenje primjene financijskih propisa, praćenje nastanka obveza, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvještavanja, obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su Jedinstvenom upravnom odjelu dati sve podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Članak 30.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje i dostavlja Gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Gradonačelnik podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Gradskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (N.N. br. 3/15 i 93/15).

Trgovačko društvo kojeg je Grad osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja, utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

Izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokrića gubitka poslovanja.

Jedinstveni upravni odjel dužan je izvještaje o poslovanju proračunskih korisnika, odnosno trgovačkih društava dostaviti Gradonačelniku u daljnjem roku od mjesec dana od isteka roka iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 31.

Na temelju dostavljenih izvještaja iz članka 30. Jedinstveni upravni odjel izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u roku utvrđenom Pravilnikom.

XV. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA

Članak 32.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane Zakonom o proračunu.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika, utvrdit će Gradsko vijeće izmjenama i dopunama Proračuna.

Članak 33.

Gradonačelnik može donijeti odluku o preraspodjeli sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela na prijedlog pročelnika, s tim da umanjenje pojedine stavke rashoda ne može biti veće od 5 % sredstava utvrđenih na stavci rashoda koja se umanjuje.

O izvršenim preraspodjelama u smislu stavka 1. ovoga članka Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće prilikom podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

XVI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 34.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Orahovice, a stupa na snagu 01.siječnja 2017.godine.

KLASA:400-06/16-01/04
URBROJ:2189/12-01/01-16-4
Orahovica, 11.studenog 2016.

Gradonačelnik Grada Orahovice:

Josip Nemeč

Dostaviti:

1. Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, Trg Lj.Patačića 1, (n/r predstojnika).
2. Ministarstvo financija RH, Zagreb, Katančićeva 5.
3. Virovitičko-podravska županija, Virovitica, Trg Lj.Patačića 1.
4. Državni ured za reviziju – Područni ured Virovitica.
5. Jedinstveni upravni odjel – pročelnik
- računovodstvo
6. Proračunskim korisnicima – svima.
7. Vatrogasnoj zajednici Orahovica.
8. Radio Orahovica d.o.o. Orahovica.
9. Službeni glasnik.
10. Web stranica grada.
11. Prilog zapisniku.
12. Pismohrana.