

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08 i 136/12) i članka 30. točke 5. Statuta Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 09/09, 09/11-ispravak, 04/13 i 09/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vodica na 12. sjednici od 18. prosinca 2014. godine donosi

ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Grada Vodica za 2015. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Proračuna Grada Vodica za 2015. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja, suglasnosti i jamstva Grada Vodica (u daljnjem tekstu: Grada), upravljanje dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom Grada, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja o izvršavanju Proračuna.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela, te Plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna se sastoji od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja i zaduživanja.

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 i zaduživanja iskazani su svi primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

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

Plan razvojnih programa je dokument sastavljen za trogodišnje razdoblje, koji sadrži ciljeve i prioritete Grada povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Proračun Grada nije konsolidirani proračun.

Sredstva se u Proračunu osiguravaju proračunskim korisnicima (u daljnjem tekstu: korisnici) koji su u njegovom posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava raspoređenih po programima (aktivnostima i projektima) i po vrstama rashoda i izdataka. Proračunski korisnici Grada Vodica evidentirani su u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika, te se njima također osiguravaju sredstva u proračunu unutar nositelja posebnog dijela Proračuna.

Nositelji posebnog dijela Proračuna:

Razdjel 001 – Tajništvo Grada

Razdjel 002 – Upravni odjel za financije i javne prihode

Razdjel 003 – Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje

Razdjel 004 – Upravni odjel za komunalno-vodni sustav, zaštitu okoliša i graditeljstvo

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su u Posebnom dijelu Proračuna određeni kao nositelji kroz razdjele i glave. Proračunskim sredstvima korisnici se smiju koristiti samo do visine planiranih sredstava po načelu dobrog financijskog upravljanja, odnosno načelima ekonomičnosti i djelotvornosti.

Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da su proračunska sredstva korištena nenamjenski privremeno će se obustaviti isplata iz proračuna na onim stavkama s kojih sredstva nisu trošena namjenski.

Odluku o umanjivanju i obustavi sredstava donosi Gradonačelnik.

Članak 4.

Upravni odjel za financije i javne prihode je obavezan u roku od osam dana od stupanja na snagu Proračuna izvijestiti sva tijela gradske uprave o odobrenim sredstvima, a tijela gradske uprave obvezna su u daljnjem roku od osam dana izvijestiti o istom krajnje korisnike koji se financiraju iz Proračuna i za čije poslovanje su iskazana sredstva u Posebnom dijelu Proračuna.

Proračunski korisnici – ustanove, za koje su sredstva planirana u Proračunu i to u Posebnom dijelu obvezni su dostaviti nadležnim tijelima gradske uprave svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu u roku od 15 dana od stupanja na snagu Proračuna za 2015. godinu.

Tijela gradske uprave obvezna su u roku od osam dana dostaviti Gradonačelniku prijedlog zajedničkog financijskog plana svih korisnika Proračuna za koja su nadležni.

Na temelju usvojenih financijskih planova Upravni odjel za financije i javne prihode izrađuje mjesečne planove za izvršavanje Proračuna na temelju kojih planira likvidnost Proračuna, a sve u skladu s novčanim tijekom Proračuna.

Članak 5.

Ukoliko se prihodi Proračuna ne ostvaruju planiranom dinamikom, prednost u izvršavanju obveza imat će sredstva za redovnu djelatnost upravnih tijela Grada.

Tijela gradske uprave odgovorna su za prikupljanje proračunskih sredstava i za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda na računu Proračuna u skladu s pozitivnim propisima.

Pravne osobe – proračunski korisnici odgovorne su za naplatu prihoda i primitaka u okviru svoje nadležnosti.

Članak 6.

Proračun se izvršava preko jedinstvenog transakcijskog računa proračuna za sve Upravne odjele.

Rashodi i izdaci se temelje na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi koju ovjerava odgovorna ili ovlaštena osoba nadležnog Upravnog odjela uz naznaku razdjela, programa, aktivnosti i oznake ekonomske klasifikacije.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna Grada samo za namjene i do visine svog financijskog plana, a obveze po Ugovorima koji zahtijevaju plaćanja u slijedećim godinama iz Proračuna Grada samo uz suglasnost Gradonačelnika, a na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za financije i javne prihode, te se uključuje u opseg financijskog plana u godini u kojoj dopijeva.

Članak 7.

Gradonačelnik je odgovoran Gradskom vijeću za planiranje i izvršavanje Proračuna o čemu ga izvještava na način propisan zakonom.

Nalogodavac i odgovorna osoba za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini je Gradonačelnik.

Upravni odjel za financije i javne prihode izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika. Pročelnici Upravnih odjela, te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna,

odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna, te za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava utvrđenih financijskim planom potrebnim za realizaciju ciljeva, tj. aktivnosti i projekata za koje su nadležni.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna u smislu odredbe stavka 3. ovog članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava, te za dostavu izvješća o utrošenim sredstvima s pripadajućom dokumentacijom.

Članak 8.

Prihodi proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu s pozitivnim propisima neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

Proračunski korisnici – ustanove su izuzeti od obveze uplate ostvarenih vlastitih prihoda i namjenskih prihoda i primitaka u Proračun jer nisu stvoreni informacijski preduvjeti za praćenje prihoda svojih korisnika i izvršenje rashoda iz tih izvora.

Prihodi iz stavka 2. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i uplaćuju na njihov račun, a mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima. Proračunski korisnici mogu preuzimati i plaćati ih po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani prihodi iz stavka 2. ovog članka isključivo do iznosa ostvarenih prihoda.

Proračunski korisnici su obvezni o ostvarenju i trošenju prihoda iz stavka 2. ovog članka mjesečno izvještavati Upravno tijelo nadležno za financije i javne prihode.

Članak 9.

Preuzimanje obveza kod nabave roba i usluga, te ustupanje radova, provodit će se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

Članak 10.

Zahtjev za isplatu sredstava za nabavu roba, usluga i ustupanja radova koji se temelji na propisima Zakona o javnoj nabavi moraju biti usklađeni s Planom nabave za 2015. godinu. Potpisani Ugovor o javnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom, a jedan primjerak Ugovora na temelju kojeg se ispostavlja faktura/obračunska situacija mora biti dostavljen Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Članak 11.

Prava i obveze iz rada i po osnovi rada dužnosnika, službenika i namještenika utvrđivat će se u skladu s odlukama Gradskog vijeća, Gradonačelnika, zakonskim propisima i općim aktima.

Materijalna prava i naknade troškova zaposlenih, naknade za korištenje godišnjeg odmora, otpremnine za odlazak u mirovinu, slučaj smrti obitelji, naknade za duža bolovanja, putne troškove i ostala prava, isplaćivat će se u skladu s propisima i planiranim sredstvima u Proračunu.

Članak 12.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda. Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prethodnih godina vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda Proračuna. Rješenje o povratu sredstava donosi nadležno tijelo gradske uprave na temelju dokumentiranog zahtjeva stranke.

Članak 13.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje Upravni odjel za financije i javne prihode, a potpisuje Gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga dostavljaju se Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Upravni odjel za financije i javne prihode.

III. PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 14.

Neraspoređeni dio Proračuna čine sredstva proračunske zalihe koja se koriste za financiranje neplaniranih rashoda ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da nisu utvrđena dostatna sredstva jer ih pri planiranju Proračuna nije bilo moguće predvidjeti, te za druge nepredviđene rashode.

Visina proračunske zalihe u Proračunu za 2015.g. iznosi 150.000,00 kn.

Gradonačelnik izvješćuje Gradsko vijeće mjesečno o korištenju sredstava proračunske zalihe.

IV. POVRATI SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 15.

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

Članak 16.

Proračunski korisnik – primatelj donacije koji nije iskoristio donaciju na način i pod uvjetima što ih je utvrdio donator, mora u financijskom planu osigurati prihode za donaciju čiji povrat zahtjeva donator. Za navedena sredstva proračunskom korisniku će se umanjiti proračunska sredstva u godini u kojoj mora vratiti primljenu donaciju.

V. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 17.

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

VI. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 18.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

Raspoloživa novčana sredstva Proračuna se mogu oročavati kod poslovnih banaka, s tim da su sredstva oročena po uobičajenim tržišnim uvjetima, te da oročavanje ne ometa redovito izvršavanja proračunskih izdataka, odnosno poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

Odluku o oročavanju donosi Gradonačelnik.

Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihod su Proračuna.

VII. UPRAVLJANJE NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 19.

Gradonačelnik odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i raspolaganju ostalom imovinom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju, odnosno raspolaganju ostalom

imovinom. Stjecanje i otuđivanje, te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u Proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom.

Upravljanje imovinom podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja nadležnih tijela gradske uprave.

Članak 20.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada vodi se u Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

O svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravlja, Gradonačelnik je dužan dostaviti podatke Upravnom odjelu za financije.

Članak 21.

Odgoda plaćanja, obročna otplata duga, te prodaja, otpis ili djelomičan otpis potraživanja Grada Vodica provodi se prema kriterijima, mjerilima i postupcima sukladno zakonskim propisima.

VIII. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA

Članak 22.

Grad se može zadužiti dugoročno samo za investiciju koja se financira iz Proračuna, a koju potvrdi Gradsko vijeće uz prethodnu suglasnost Vlade RH, a na prijedlog Ministra financija.

Članak 23.

Ukupna godišnja obveza zaduženja Proračuna Grada može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, umanjenih za prihode i primitke od domaćih i inozemnih pomoći, donacija, sufinanciranja građana i zajmova.

U ovaj iznos uključuje se iznos anuiteta po kreditima, obveze na osnovi izdanih vrijednosnih papira i danih jamstava, te neplaćene obveze iz prethodnih godina.

Tekuća otplata glavnice gradskog duga, te pripadajuća kamata imaju u izvršavanju Proračuna prednost pred svim ostalim izdacima.

Članak 24.

Pravne osobe u većinskom vlasništvu Grada i ustanove čiji je osnivač Grad smiju se zadužiti samo za investicije i uz suglasnost Grada, sukladno pozitivnim propisima i općim aktima Grada.

Članak 25.

Grad može dati jamstvo i suglasnosti za ispunjenje obveza pravnoj osobi i ustanovi iz članka 23. sukladno pozitivnim propisima i općim aktima Grada uz prethodnu suglasnost Ministra financija. Dana jamstva i suglasnosti uključuju se u opseg zaduživanja Grada.

Zahtjev Gradu za izdavanje suglasnosti ili jamstva podnosi odgovorna osoba pravne osobe ili ustanove iz članka 23. putem nadležnog tijela gradske uprave uz suglasnost Upravnog odjela za financije i javne prihode. Zahtjevu se prilaže obrazloženje kapitalnog projekta, usvojen financijski plan, dokaz o završenom postupku javne nabave, nacrt Ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja, te plan otplate s navedenim svim troškovima (naknade i kamate).

Upravni odjel za financije i javne prihode je dužan o stanju po izdanim zaduženjima, jamstvima i suglasnostima izvijestiti Ministarstvo financija na obrascima i u rokovima kako je određeno Zakonom o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08 i 136/12).

Grad Vodice se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza, bez mogućnosti daljnjeg

reprogramiranja ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem kratkoročnih kredita ili zajmova.

IX. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 26.

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Tijela gradske uprave koja su proračunski odgovorna za proračunske korisnike obvezna su prikupljati, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća, te ih dostaviti Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Članak 27.

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje gradskim dugom i gotovinom, praćenje financijskih propisa, praćenje nastanka obveza, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva, te poslovi financijskog izvještavanja obavljat će se u Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su Upravnom odjelu za financije i javne prihode dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Članak 28.

Upravni odjel za financije i javne prihode podnosi Gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna. Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Gradonačelnik zatim dostavlja Gradskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici – ustanove Grada su dužni dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom tijelu gradske uprave, najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 32/11).

Članak 29.

Proračunski korisnici – ustanove Grada su dužni dostaviti kvartalne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje nadležnom tijelu gradske uprave, a koji iste dostavljaju Upravnom odjelu za financije i javne prihode.

Upravni odjel za financije i javne prihode zatim izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u zakonski propisanim rokovima.

X. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 30.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere uravnoteženja Proračuna propisane zakonom.

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 31.

Gradonačelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela ili između pojedinih razdjela. Preraspodjela rashoda i izdataka na razini rashodovne pozicije ne može biti veća od 5% na teret sredstava utvrđenih na rashodovnoj poziciji koja se umanjuje.

O izvršenim preraspodjelama Gradonačelnik je dužan izvijestiti Gradsko vijeće u polugodišnjem i godišnjem Izvještaju o izvršenju Proračuna.

Proračunske stavke za otplatu glavnice i kamate javnog duga mogu se izvršavati u iznosima iznad planiranih.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Proračun se izvršava do 31. prosinca 2015. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2015. godinu.

Financijske obveze koje ne budu podmirene do 31. prosinca 2015. godine podmirit će se iz Proračuna naredne fiskalne godine.

Ostvareni namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni do 31. prosinca 2015. godine prenose se u Proračun za narednu godinu.

O namjeni viška prihoda iz prethodne godine odlučuje Gradsko vijeće prilikom donošenja godišnjeg Izvještaja o izvršenju Proračuna.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2015. godine.

KLASA: 400-08/14-01/07

URBROJ: 2182/04-03/03-14-1

Vodice, 18. prosinca 2014. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA

PREDSJEDNIK

Danijel Lasan Zorobabel, v.r.

Dostaviti:

1. Predstojniku Ureda državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji,
2. Uredniku «Službenog vjesnika Šibensko-kninske županije»,
3. Upravni odjeli Grada Vodica x 4 – ovdje ,
4. Ministarstvo financija RH, Sektor za pripremu proračuna države i financiranje jedinica lokalne i područne samouprave,
5. Državni ured za reviziju, Područni ured Šibenik, Hrvatske mornarice 2., Šibenik,
6. Dokumentacija – ovdje,
7. Arhiva – ovdje,
8. Web stranica Grada.