



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD OROSLAVJE

KLASA:021-06/01-21/02

URBROJ:2113/04-01/01-21-8

U Oroslavju, 22. 12. 2021. godine

Temeljem odredbi članka 14. Zakona o proračuna (Narodne novine br. 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 32. Statuta grada Oroslavja, (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj 16/09., 13/13. i 19/18. i 20/21), Gradsko vijeće na 8. sjednici održanoj dana 22.12.2021. godine donijelo je

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna grada
Oroslavja za 2022. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Grada Oroslavja za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i davanja jamstva Grada Oroslavja, upravljanjem duga te financijskom i nefinancijskom imovinom, korištenje namjenskih prihoda i primitaka, korištenje vlastitih prihoda, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti gradonačelnika u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u vezi s izvršavanjem Proračuna za 2022. godinu (u daljnjem tekstu Proračun).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Korisnici Proračuna u smislu ove Odluke su:

1. Proračunski korisnici:

- Jedinstveni upravni odjel Grada Oroslavja,
 - Mjesni odbori,
 - ustanove kojim je Grad Oroslavje osnivač i koje su uvrštene u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika,
2. Ustanove i neprofitne organizacije kojima je Grad osnivač, a koje nisu uvrštene u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika,
3. trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima je Grad većinski vlasnik ili ima odlučujući utjecaj na upravljanje,
4. ostali korisnici Proračuna- pravne osobe (jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanove i udruge građana) i fizičke osobe kojima se osiguravaju sredstva za realizaciju pojedinog projekta.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točke 1. ovoga članka obavezno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na izradu financijskih planova, upravljanja novčanim sredstvima, zaduživanje i davanje jamstva, izvještavanje te nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava te zakonske odredbe o proračunskom računovodstvu.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točke 2. i 3. obavezno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na zaduživanje i davanje jamstva te izvještavanje i nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava.

Članak 3.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te Provedbenih programa.

Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj i programskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

U Posebnom dijelu Proračuna, osigurana su sredstva za rashode gradske uprave po pojedinim programima. Projektima i aktivnostima, a u ostalim glavama unutar pojedinog razdjela osigurana su sredstva za krajnje korisnike.

U Provedbenim programima iskazuju se ciljevi i prioriteti razvoja povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom Proračuna.

Prihode poslovanja čine prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od pristojbi i naknada, prihodi po posebnim propisima, prihodi od prodaje proizvoda i robe, pruženih usluga, prihoda od donacija

Prihode od prodaje nefinancijske imovine čine prihodi od prodaje neproizvodne imovine i prihodi od prodaje proizvodne dugotrajne imovine.

* Prihodi i primici Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu i iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Rashode poslovanja čine rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade, te ostali rashodi u skladu sa zakonima, odlukama i drugim propisima.

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

* Rashodi i izdaci Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu prema proračunskim klasifikacijama, te uravnoteženi s prihodima i primicima.

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 7.

Prihodi Proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa Zakonom ili drugim propisima, neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu, dok se iznosi rashoda utvrđeni u Proračunu smatraju maksimalnim svotama, tako da stvarni rashodi Proračuna u 2019. godini ne smiju, prema ovom Proračunu biti veći od odobrenog Proračuna.

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

Iznimno gradonačelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret ostalih proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Upłaćene, a manje planirane pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene i namjenski primici od zaduživanja mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih proračunom, a do iznosa uplaćenih sredstava.

Neplanirani, a uplaćeni namjenski prihodi i primici mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima ili projektima uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

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 subvencije, donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje gradonačelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Gradskog vijeća.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi Proračuna, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prethodnih godina vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda proračuna tekuće godine.

U Proračunu su svi prihodi i svi rashodi za pojedine namjene iskazani po bruto-načelu.

Proračun je uravnotežen- ukupni prihodi pokrivaju ukupne rashode.

Namjenski prihodi koji pripadaju Gradu na temelju posebnih zakona, prihod su Proračuna i smiju se koristiti samo za namjene propisane Zakonom.

III. ODGODA NAPLATE, OTPIS DUGOVANJA

Članak 8.

Ako posebnim propisima nije uređeno drugačije, potraživanja na ime javnih davanja mogu se otpisati ako bi izvršenje naplate poreznog duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika-građana i članova njegova kućanstva pod slijedećim uvjetima:

1. Ako podnositelj zahtjeva ostvaruje pravo na pomoć za uzdržavanje iz sustava socijalne skrbi. Odnosno pravo na opskrbninu prema zakonu kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili Zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata ili
2. Ako imovno stanje podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva odgovara slijedećim uvjetima:
 - a) Kada imovina, u novčanom obliku, podnositelja zahtjeva i članova njegovog kućanstva ne prelazi iznos od jedne proračunske osnovice, po članu njegovog kućanstva,
 - b) Kada podnositelj zahtjeva, odnosno punoljetni članovi njegovog kućanstva imaju u vlasništvu stan ili kuću koji se ne smatraju zadovoljavajućim stambenim prostorom (stan ili kuća veličine do 35 m² za jednu osobu, uvećana za 10 m² za svaku daljnju osobu s mogućim odstupanjem do 10 m²), te ako imaju u vlasništvu automobil čija vrijednost ne prelazi iznos od dvije proračunske osnovice na dan podnošenja zahtjeva.
 - c) Kada ukupni dohodak i ukupni primici podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva mjesečno ne prelaze po članu kućanstva 50 posto proračunske osnovice,
 - d) Naplata duga može se odgoditi jednokratno do 12 mjeseci ili se može odobriti plaćanje duga u obrocima i to maksimalno do 36 mjesečnih obroka.
3. Jedinstveni upravni odjel grada Oroslavja može na zahtjev dužnika, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga i to za iznose potraživanja do 15.000,00 kuna.
4. Ako se dužnik ne pridržava rokova iz Odluke o odgodi plaćanja, ista će se ukinuti te pokrenuti postupak ovrhe.
5. U slučaju da je protiv dužnika pokrenut ovršni postupak isti će se po zahtjevu dužnika obustaviti ako se odgodi naplata duga ili ako se odobri plaćanje u obrocima.

Članak 9.

U pokrenutim postupcima ovrhe donošenjem rješenja o ovrsi, rješenjem utvrđene troškove ovrhe neće se naplaćivati ukoliko dužnik uplati iznos duga prije dostave rješenja tijelu nadležnom za provedbu ovrhe.

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel otpisuje potraživanja na ime javnih davanja koja se nisu uspjela naplatiti u stečajnom postupku ako postoji rješenje o brisanju iz sudskog registra po okončanju stečajnog

postupka, ako postoji pravomoćno rješenje o brisanju iz sudskog registra u postupku likvidacije ili ako postoji pravomoćno rješenje o sklopljenoj predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje.

Članak 11.

U Proračunu su sadržani i vlastiti prihodi proračunskih korisnika kao i financijski rashodi iz vlastitih prihoda proračunskih korisnika osim mjesnih odbora čiji će prihodi što ih ostvare obavljanjem vlastite djelatnosti, iz donacija i drugih izvora biti prihodi Proračuna i uplaćivati se na račun Proračuna.

Proračunski korisnici odgovorni su za potpuno i pravodobno prikupljanje prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, koji će se u 2022. godini uplaćivati na njihove vlastite račune.

Cjelokupno izvršenje financijskih planova proračunskih korisnika pratit će se kroz sustav konsolidiranih financijskih izvještaja.

Radi potrebe izrade konsolidiranog izvještaja proračunski korisnici dužni su dostavljati polugodišnje izvještaje o strukturi ostvarenih i utrošenih vlastitih prihoda.

Članak 12.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja. Odgovorna osoba mora prije isplate provjeriti i potpisati pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Rashodi i izdaci realiziraju se do iznosa planiranih Proračunom, osim izdataka za otplatu glavnice i kamatu, koji se mogu izvršavati u iznosima iznad planiranih.

Izmjenama i dopunama Proračuna za tekuću godinu korigirat će se utrošene, a manje planirane ili neplanirane pozicije navedenih rashoda.

Članak 13.

Proračunskim korisnicima sredstva se doznačuju mjesečno, prema njihovim zahtjevima, a smiju ih koristiti samo za namjene i do visine određene Proračunom. Izvješća o utrošenim sredstvima proračunski korisnici dostavljaju u pisanom obliku, Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Oroslavja sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (N.N. broj 136/12, 3/15, i 15/15.).

Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana, izvještaj o radu te prijedlog o korištenju neutrošenih sredstava) Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Oroslavja najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja određeno Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (N.N. broj 136/12.,3/15. i 15./15..)

Jedinstveni upravni odjel Grada Oroslavja dužan je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika predati Gradonačelniku u daljnjem roku od 30 dana od isteka roka iz stavka 2. ovog članka.

U slučaju neispunjenja obveze iz ovog članka korisnicima sredstava može se obustaviti isplata iz Proračuna.

Odluku o tome donosi gradonačelnik.

Jedinstveni upravni odjel Grada Oroslavja može obaviti kontrolu poslovanja Proračunskih i izvanproračunskih korisnika vezano uz utrošena sredstva primljena iz Gradskog Proračuna.

Članak 14.

Jedinstveni upravni odjel Grada Oroslavja dužan je do 1. svibnja tekuće godine dostaviti Gradonačelniku izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Oroslavja. Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću na donošenje godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna do 01. 06. tekuće godine.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Gradonačelniku do 05. rujna tekuće godine, a Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću, na donošenje polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Oroslavja do 15. rujna tekuće godine.

Članak 15.

U Proračunu se utvrđuju sredstva za Proračunsku zalihi.

Sredstva Proračunske zalihe koriste se za nepredviđene namjene, za koje u Proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dostatna sredstva, jer ih pri planiranju Proračuna nije bilo moguće predvidjeti.

Proračunska zaliha može iznositi najviše do visine 0,5% planiranih Proračunskih prihoda bez primitaka.

O korištenju sredstava Proračunske zalihe odlučuje Gradonačelnik. O utrošku Proračunske zalihe iz prethodnog stavka Gradonačelnik izvješćuje Gradsko vijeće u okviru polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Članak 16.

Preraspodjela sredstava može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na Proračunskoj stavci koja se umanjuje, u okviru ukupno planiranih rashoda i izdataka. Odluku o tome donosi Gradonačelnik, a o izvršenim preraspodjelama izvješćuje Gradsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 17.

IV. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA

Gradonačelnik može zadužiti i davati suglasnosti i jamstva za zaduživanje u skladu sa 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 kratkoročno zadužiti za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza, najduže na rok od 12 mjeseci. Odluku o kratkoročnom zaduživanju donosi gradonačelnik.

Članak 18.

Grad se može zadužiti samo za investicije koje se financiraju iz Proračuna, a koje potvrdi Gradsko vijeće uz prethodnu suglasnost Vlade.

Ugovor o zaduživanju sklapa Gradonačelnik na osnovi donesenog Proračuna, uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnost Vlade.

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 posebnog 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 vjerodostojnih papira i danih jamstava i suglasnosti koje se uključuju u opseg zaduživanja Grada iz prethodnih godina.

Članak 19.

Pravna osoba u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu te proračunski korisnici ne mogu se zaduživati bez Odluke Gradskog vijeća kojom im se odobrava zaduživanje. Zahtjev za izdavanje suglasnosti za zaduženje i/ili davanje jamstva, podnosi odgovorna osoba pravne osobe.

Članak 20.

Gradonačelnik upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna, upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Grada Oroslavja, te odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina u vlasništvu Grada Oroslavja, sukladno odredbama Statuta Grada Oroslavja.

Za izvršenje Proračuna odgovoran je Gradonačelnik koji je ujedno i nalogodavac za izvršenje Proračuna.

Članak 21.

Postupak nabave roba i usluga i ustupanje radova obavlja se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti.

Članak 22.

Proračun se objavljuje na način na koji se objavljuju odluke Gradskog vijeća u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i mora biti dostupan stanovnicima toga područja.

Članak 23.

Ova odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

