



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 401-01/15-01/01
URBROJ:2198/23-01-15-1

Obrovac, 26. siječnja 2015.

Na temelju odredbi članka 7. stavka 1. točke c. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 141/06), te članka 47. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13 i 2/13) gradonačelnik Grada Obrovca donosi sljedeći

ZAKLJUČAK
o donošenju Uputa za suradnju s proračunskim korisnicima Grada Obrovca

I.

Gradonačelnik Grada Obrovca donosi Upute za suradnju s proračunskim korisnicima Grada Obrovca, koje se prilažu ovom Zaključku kao njegov sastavni dio.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja



Gradonačelnik:

Ante Župan, dr. med.

UPUTE O SURADNJI IZMEĐU GRADA OBROVCA I PRORAČUNSKIH KORISNIKA IZ NADLEŽNOSTI GRADA OBROVCA

1. CILJ UPUTE

Ovom se Uputom uređuje način suradnje jedinice lokalne samouprave Grada Obrovca (u daljnjem tekstu: Grada) i njegovih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12), provedbenih propisa i uputa,
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10 i 19/14), provedbenih propisa i uputa,
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15), provedbenih propisa i uputa.

2. PRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI GRADA

Proračunski korisnici Grada su sljedeće ustanove:

1. Dječji vrtić Obrovac
2. Pučko otvoreno učilište Obrovac.

Svaki novoosnovani proračunski korisnik Grada dužan je u svom radu primjenjivati ove Upute.

3. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

3.1. Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna

Pročelnica JUO Grada Obrovca sa Odsjekom za financije , na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje Upute za izradu proračuna za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima proračunskih sredstava.

U izradu proračuna Grada uključuju se i proračunski korisnici iz nadležnosti Grada, koji svojim aktivnostima i projektima sudjeluju u provedbi programa Grada. Poslovne koordinacije izrade proračuna Grada provodi pročelnica JUO sa Odsjekom za financije .

Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrži:

- a) Temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna,

- b) Opis planiranih politika Grada
- c) Procjenu prihoda i rashoda
- d) Limite rashoda proračuna
- e) Metodologiju izrade proračuna Grada i financijskih planova proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici će prijedloge financijskih planova izraditi u skladu s uputom za pripremu proračuna Grada odnosno u skladu s utvrđenim limitima iz uputa.

Svoje prijedloge proračunski korisnici dostavit će Odsjeku za financije JUO Grada Obrovca na provjeru i usuglašavanje. Tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika razmatra se opravdanosti iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih korisnika, te opravdanosti zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte. Projekti koji su uvršteni u planove razvojnih programa Grada moraju biti sadržani u financijskom planu proračunskih korisnika i usklađeni s razvojnom strategijom Grada, odnosno planom ukupnog razvoja Grada. Proračunski korisnik u obrazloženju financijskog plana obrazložiti će:

- uzroke rasta ili smanjenja pojedinih rashoda
- analize kretanja troškova u narednom razdoblju s obzirom na promjene okolnosti poslovanja
- promjene u kretanju vlastitih prihoda
- informacije o stanju imovine vezano uz troškovima koji će proizaći zbog potreba održavanja imovine, nabavke rezervnih dijelova, te troškova servisiranja
- informacije o obvezama koje proizlaze iz potpisanih ugovora, a koji još nisu krenuli u realizaciju ili su djelomično realizirani
- informacije o ostvarenim rezultatima u prethodnom razdoblju.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom koji će omogućiti izradu Plana razvojnih programa za cijeli razdjel. Odsjek za financije JUO Grada Obrovca izraditi će cjeloviti prijedlog proračuna Grada na temelju dostavljenih prijedloga. Prijedlog proračuna uputit će se gradonačelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Odsjek za financije analizirat će usklađenost prijedloga proračuna i proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa za izradu proračuna, te o tome izvijestiti gradonačelnika. Gradonačelnik će razmotriti i preispitati prijedlog proračuna, usporediti s raspoloživim prihodima, što se naročito odnosi na opće prihode, te provjeriti preuzete obveze.

U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost visine predloženih odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži odnosno sve dok se postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima

financiranja. Nakon što Gradsko vijeće donese proračun, u najkraćem roku upoznat će se proračunski korisnici s dodijeljenim sredstvima. Uz plan proračuna donosi se i Odluka o izvršavanju proračuna u kojoj su detaljnije opisani odnosi s proračunskim korisnicima. Odluka o izvršenju proračuna kao i proračun objavljuju se na internetskim stranicama Grada.

3.2. Koordinacija aktivnosti za izradu plana razvojnih programa

U izradu plana razvojnih programa uključuju se proračunski korisnici koji sudjeluju u ostvarenju strateških ciljeva Grada i provedbi projekata i aktivnosti radi ostvarenja zajedničkih ciljeva. Poslove koordinacije izrade plana razvojnih programa na razini Grada provodi Služba za proračun i financije, pri čemu ostale Službe koordiniraju izradu plana razvojnih programa sa svojim proračunskim korisnicima i predlažu programe i aktivnosti iz svoje nadležnosti. Na temelju Uputa Ministarstva financija, Služba za proračun i financije pripremit će Uputu za izradu proračuna za naredno trogodišnje razdoblje, a sastavni dio Uputa je i uputa za izradu planova razvojnih programa. Proračunski korisnici postupit će po Uputama Službe za proračun i financije, te su obvezni sudjelovati na zajedničkim pripremnim sastancima vezano uz izradu plana programa. U skladu sa zaključcima sa zajedničkih sastanaka, svoje prijedloge razvojnih programa za naredno trogodišnje razdoblje dostavit će službi za proračun i financije na usuglašavanje.

Konačni prijedlog plana razvojnih programa dogovorit će pročelnik JUO-a i gradonačelnik koji su odgovorni za njihovo ostvarenje. Na razini pojedinih službi, te proračunskih korisnika iz nadležnosti definiraju se i opisuju načini ostvarenja razvojnih programa te utvrđuju pokazatelji uspješnosti. JUO kao koordinator izrade plana razvojnih programa, objedinit će prijedloge JUO i proračunskih korisnika u jedinstveni plan razvojnih programa Grada za naredno trogodišnje razdoblje u skladu s odobrenim sredstvima u proračunu.

3.2. Izvještavanje o realizaciji postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenim sredstvima

JUO Grada Obrovca, Odsjek za financije i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju dogovorenih zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata aktivnosti.

Svi proračunski korisnici Grada su obvezni JUO – Odsjeku za financije dostaviti izvješće o realizaciji postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenim sredstvima i to obavezno polugodišnje do 20. srpnja, a godišnje do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu, a i češće, po potrebi i na zahtjev Odsjeka za financije. Izvješća se dostavljaju u pisanom formatu u svrhu izrade konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna.

4. KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

Grad je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- a) davanja uputa proračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- b) praćenja provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici su obvezni provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru.

JUO te Odsjek za financije nadležni su za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola u suradnji s osobama koje koordiniraju aktivnosti s proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.

Proračunski korisnici su obvezni temeljem samoprocjene sustava planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje. Samoprocjena sustava obustavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Proračunski korisnici planiranje aktivnosti na razvoju unutarnjih kontrola provode donošenjem plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti koji se prilaže uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

4.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dostavit će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilogima JUO Grada do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Grad će za svakog obveznika provjeriti formalni sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Provjeru formalnog sadržaja Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti provodi Odsjek za financije na način da utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti
- u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti

- za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća otklonjenim slabostima i nepravilnostima

Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.

Provjera dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi djelatnik JUO Grada kojeg odredi gradonačelnik, a može se provoditi:

- na licu mjesta, pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća otklonjenim slabostima i nepravilnostima,
- zatražiti dostavu dokazne dokumentacije.

5. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Grada odnosno proračunskog korisnika, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima i primicima, rashodima i izdacima, povratima, imovini ili obvezama. Gradonačelnik odnosno čelnik proračunskog korisnika obavezan je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Proračunski korisnici nisu u obvezi imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti na razini Grada sukladno Naputku o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ broj 70/12). Osoba zadužena za nepravilnosti na razini Grada Obrovca je Slobodan Jurjević 023 689-056 adresa: slobodan.jurjevic@obrovac.hr

Gradonačelnik na prijedlog djelatnika nadležnog za proračunskog korisnika u roku od sedam radnih dana, u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika poduzima sljedeće mjere:

a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sdokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,

b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija u čijem jedjelokrugu proračunski nadzor,

c) kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun

d) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su:

- za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzet mjere popuniti Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u Gradu
- pratiti postupanja po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti u Gradu na Obrascu „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama“.

Čelnici proračunskih korisnika u roku od 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnosti, osim u slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnosti, na temelju prijave djelatnika nadležnog za provjeru, popunit će Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

6. IZVJEŠTAVANJE

Osim propisanih financijskih izvještaja (uključujući i izvješća o vlastitim i namjenskim prihodima) koja se traže od proračunskih korisnika, gradonačelnik, ovisno o rizicima u poslovanju proračunskih korisnika, kapacitetima i tehnološkoj povezanosti, mora odrediti način praćenja i izvještavanja proračunskih korisnika, što uključuje i traženje nekih drugih izvješća odnosno informacija bitnih za praćenje rada proračunskih korisnika iz nadležnosti. U slučaju potrebe izradit će se potrebni obrasci radi jednoobraznosti izvještavanja.

7. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom su utvrđene minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja suradnje Grada i proračunskih korisnika iz nadležnosti Grada, te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz Zakona i ostale regulative koja uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru kao i eventualne dodatne aktivnosti koje gradonačelnik procjeni potrebnim urediti.

Ova Uputa primjenjuje se danom donošenja.