

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 22. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina broj 17/09., 4/13. i 23/14.), Gradsko vijeće Grada Pazina na sjednici dana 14. prosinca 2017. donijelo je

## **ODLUKU** **o izvršavanju Proračuna Grada Pazina za 2018. godinu**

### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda, primitaka, rashoda i izdataka Proračuna Grada Pazina za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstva, upravljanje javnim dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obaveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika Grada Pazina (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) u izvršavanju Proračuna te druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

### **Članak 2.**

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

Opći dio Proračuna sadrži: Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su svi porezni i neporezni prihodi i prihodi od nefinancijske imovine te sredstva za financiranje javnih rashoda na razini Grada i proračunskih korisnika.

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

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.

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

### **Članak 3.**

Sredstva za rashode i izdatke korisnika Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima: tijelima gradske uprave, ustanovama kojima je Grad osnivač (Dječji vrtić Olga Ban Pazin, Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin, Pučko otvoreno učilište Pazin, Gradska knjižnica Pazin, Muzej Grada Pazina, Javna vatrogasna postrojba Pazin), mjesnim odborima te ostalim korisnicima koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

Upravni odjeli obvezni su obavijestiti proračunske korisnike o odobrenim sredstvima Proračuna za 2018. godinu u roku od 5 dana od dana njegovog donošenja, te upoznati proračunske korisnike s ovom Odlukom.

Proračunski korisnici dužni su donijeti Financijske planove za 2018. godinu najkasnije do 31. prosinca 2017. godine.

Proračunski korisnici dužni su Financijske planove dostaviti nadležnom upravnom odjelu najkasnije do 15. siječnja 2018. godine.

### **Članak 4.**

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Gradonačelnik.

Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun (dalje u tekstu: Upravni odjel) izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika.

Pročelnici upravnih odjela i odgovorne osobe proračunskih korisnika iz članka 3. ove Odluke odgovorni su za planiranje i izvršavanje Proračuna iz svoje nadležnosti, kao i za zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima. Odgovornost za izvršavanje Proračuna podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza, za izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava, te za utvrđivanje prava naplate i izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

Gradonačelnik, pročelnici upravnih odjela i odgovorne osobe proračunskih korisnika dužni su primjenjivati fiskalna pravila Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10. i 19/14.) i osigurati učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola kao sustava nadzora i kontrole nad trošenjem proračunskih sredstava.

#### **Članak 5.**

Sredstva za financiranje javnih rashoda raspoređena su prema organizacijskoj klasifikaciji (razdjelima), pri čemu su upravni odjeli određeni za nositelje sredstava za svoje programe, te za programe proračunskih korisnika za koje su nadležni.

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

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Sredstva za potrebe mjesnih odbora izvršavaju se na osnovi vjerodostojne dokumentacije ovjerene od ovlaštene osobe Mjesnog odbora i pročelnika Upravnog odjela za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti, a za komunalne akcije ovjerene od ovlaštene osobe Mjesnog odbora i pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo.

Planirane komunalne akcije mjesnih odbora ne mogu se početi izvršavati odnosno ugovarati bez prethodne suglasnosti Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo.

Pročelnici upravnih odjela i odgovorne osobe proračunskih korisnika, moraju prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

#### **Članak 6.**

Dinamiku korištenja sredstava određuje Upravni odjel na osnovu ostvarenja prihoda Proračuna u određenom vremenskom razdoblju u odnosu na godišnji plan.

U slučaju ostvarenja manjeg opsega nenamjenskih prihoda od planiranih, određuje se plaćanje po sljedećim prioritetima: javni dug (anuiteti kredita), plaće, zakonske i ugovorne obaveze, troškovi poslovanja, kapitalne donacije, subvencije i tekuće donacije.

#### **Članak 7.**

Sredstva raspoređena u razdjel Upravnog odjela u okviru programa Javna uprava i administracija, a koja se odnose na plaće za redovan rad, ostale rashode za zaposlene i doprinose obračunavat će se i isplaćivati u skladu s odredbama Odluke o koeficijentu i osnovici za obračun plaće i naknade dužnosnika Grada Pazina, Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika, Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u gradskoj upravi Grada Pazina, te Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak.

Radi pravovremenog obračunavanja i isplaćivanja sredstava za plaće i druge naknade, korisnici proračunskih sredstava obavezni su Upravnom odjelu dostaviti rješenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika najkasnije u roku od osam (8) dana od dana zasnivanja ili prestanka radnog odnosa.

#### **Članak 8.**

U Proračunu su planirana sredstva proračunske zalihe u ukupnom iznosu od 50.000,00 kuna, koja će se koristiti za zakonski utvrđene namjene. O korištenju proračunske zalihe odlučuje Gradonačelnik i o tome mjesečno izvještava Gradsko vijeće.

#### **Članak 9.**

Prihodi Proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa zakonom i drugim propisima neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

Uplate prihoda i primitaka te isplate rashoda i izdataka Gradskog proračuna i proračunskih korisnika izvršavaju se putem jedinstvenog računa Gradske riznice.

Sva plaćanja unutar Gradske riznice prema dobavljačima proračunskih korisnika, izvršavaju se izravno, na temelju zahtjeva proračunskih korisnika za plaćanje, putem jedinstvenog računa.

Proračunski korisnici su prilikom davanja zahtjeva u Gradsku riznicu, gdje je to moguće, obvezni prioritetno teretiti izvor ostvarenih vlastitih i namjenskih prihoda, a tek nakon toga izvor opći prihodi i primici iz Gradskog proračuna za pojedine aktivnosti i projekte.

Ostvarene i utrošene prihode proračunski korisnici usklađuju s glavnom knjigom riznice tijekom godine, a najmanje tromjesečno.

Gradskom riznicom upravlja Upravni odjel.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik. Slobodna novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovnih banaka poštujući načela sigurnosti i likvidnosti, a odluku o oročavanju sredstava donosi Gradonačelnik.

#### **Članak 10.**

Proračunski korisnici kao i upravni odjeli odgovorni su za naplatu vlastitih prihoda kao i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama.

Prihodi koje proračunski korisnici iz članka 3. ove Odluke ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) te namjenski prihodi i primici uplaćuju se na račun Grada Pazina.

Korisnici mogu preuzimati obveze po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani vlastiti i namjenski prihodi i primici iz njihova djelokruga isključivo do iznosa ostvarenih prihoda.

Mjesni odbori mogu preuzimati obveze do iznosa planiranih za pojedinog korisnika na razini Glave u Upravnom odjelu za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti.

Nadležni upravni odjeli nadziru ostvarenje i trošenje svih prihoda navedenih u ovom članku.

#### **Članak 11.**

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno, u skladu s zaključkom Gradonačelnika.

#### **Članak 12.**

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

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Upravnom odjelu, koji vodi evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja.

#### **Članak 13.**

Gradonačelnik odobrava preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskih korisnika ili između proračunskih korisnika najviše do 5% rashoda i izdataka na stavci koja se umanjuje.

Gradonačelnik je o preraspodjeli sredstava obvezan izvijestiti Gradsko vijeće prilikom podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti ostvarivanja planiranih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna predložiti će se izmjene i dopune Proračuna.

Izmjenama i dopunama Proračuna se u pravilu pristupa na inicijativu Upravnog odjela.

Proračunski korisnici dužni su prije izrade prijedloga izmjena i dopuna financijskih planova, tražiti suglasnost Upravnog odjela. Navedeno se odnosi na sve prihode i primitke te rashode i izdatke proračunskih korisnika bez obzira na izvor.

O pristupanju izradi prijedloga izmjena i dopuna Proračuna odlučuje Upravni odjel. Proračunski korisnici pri izradi prijedloga izmjena i dopuna financijskih planova dužni su slijediti upute Upravnog odjela.

Po dobivenoj suglasnosti Upravnog odjela, prijedlog izmjena i dopuna financijskih planova proračunski korisnici dostavljaju na usvajanje nadležnom tijelu proračunskog korisnika. Usvojene izmjene i dopune šalju se upravnom odjelu nadležnom za proračunskog korisnika koji ih potom dostavlja Upravnom odjelu. Upravni odjel izrađuje objedinjeni nacrt izmjena i dopuna Proračuna koji uključuje financijske planove svih Upravnih odjela i proračunskih korisnika te dalje postupa prema odredbama Zakona o proračunu za donošenje Proračuna. Nakon što Gradsko vijeće Grada Pazina usvoji izmjene i dopune Proračuna, proračunski korisnici izmjene i dopune svojih financijskih planove podnose na usvajanje nadležnom tijelu proračunskog korisnika.

#### **Članak 14.**

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi Proračuna, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda, na temelju dokumentiranog zahtjeva. Nalog za povrat izdaje pročelnik upravnog odjela ili odgovorna osoba proračunskog korisnika nadležnog za naplatu određenog prihoda.

#### **Članak 15.**

Gradonačelnik može na zahtjev dužnika odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga po osnovi javnih i nejavnih davanja u skladu s Zakonskim i podzakonskim propisima, ukoliko bi se na taj način poboljšala dužnikova mogućnost otplate duga, odnosno ako bi naplata duga u cijelosti dovela do nelikvidnosti (blokade računa) dužnika.

Gradonačelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati potraživanja Grada ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja, odnosno zbog drugih opravdanih razloga, u skladu s propisima.

#### **Članak 16.**

Sredstva namijenjena za rad političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću rasporedit će se na temelju Odluke o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i nezavisnih članova Gradskog vijeća Grada Pazina.

#### **Članak 17.**

Upravni odjeli gradske uprave upravljaju imovinom koju posjeduju, što podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup te vođenje popisa imovine u skladu sa zakonom.

Sredstva za održavanje i osiguravanje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja nadležnog odjela gradske uprave, a knjigovodstvena evidencija vodi se u Upravnom odjelu.

Pročelnici odjela gradske uprave koji upravljaju imovinom dužni su Upravnom odjelu dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravljaju.

#### **Članak 18.**

Grad Pazin može se zadužiti uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira, u skladu sa Zakonom i pozitivnim propisima.

Grad Pazin može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Grada ili ustanovi čiji je osnivač, uz prethodnu suglasnost ministra financija. Dana jamstva uključuju se u opseg zaduživanja Grada.

Pravna osoba u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Grada Pazina i ustanova čiji je osnivač Grad Pazin može se dugoročno zaduživati samo uz suglasnost Gradonačelnika Grada Pazina.

#### **Članak 19.**

Ukupne dugoročne obveze na dan 31.12.2018. godine po osnovi glavnice kreditnog zaduženja Grada Pazina iznosit će 16.135.115,52 kuna.

#### **Članak 20.**

Grad Pazin može se kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijuća obveza u suglasju sa Zakonom o proračunu.

Odluku o kreditnom zaduženju iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik.

#### **Članak 21.**

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 kvartalne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje s bilješkama i ostvarenjem financijskog plana na razini osnovnog računa (peta razina računskog plana) Upravnom odjelu najkasnije u roku od 8 dana od isteka roka za predaju navedenih izvještaja utvrđenih Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom odjelu gradske uprave, najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za predaju polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Trgovačko društvo kojem je Grad osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom upravnom odjelu gradske uprave, najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

#### **Članak 22.**

Upravni odjel i Služba za unutarnju reviziju imaju pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem, te nad pravilnošću primjene zakona i ostalih propisa kod proračunskih korisnika kao nosioca potrošnje proračunskih sredstava.

Proračunski korisnici obvezni su omogućiti uvid u dokumentaciju potrebnu za provođenje nadzora.

#### **Članak 23.**

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2018. godinu.

Rashodi za koje je nastala obveza u 2018. godini rashodi su Proračuna za 2018. godinu, neovisno o plaćanju.

#### **Članak 24.**

U sustav Gradske riznice uključeni se proračunski korisnici: Dječji vrtić Olga Ban Pazin, Osnovna škola Vladimira Nazora Pazin, Pučko otvoreno učilište Pazin, Gradska knjižnica Pazin, Muzej Grada Pazina, Javna vatrogasna postrojba Pazin i Mjesni odbori Grada Pazina.

#### **Članak 25.**

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi, a primjenjuje se od 1. siječnja 2018. godine.

KLASA: 400-06/17-01/193

URBROJ: 2163/01-03-02-17-5

Pazin, 14. prosinca 2017.

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA**

Predsjednik  
Gradskog vijeća  
**Davor Sloković, v.r.**

## OBRAZLOŽENJE

Člankom 14. Zakona o proračunu propisana je obveza donošenja odluke o izvršavanju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kojom se omogućava provedba usvojenog proračuna, te se u skladu sa zakonskim odredbama uređuju posebnosti koje proizlaze iz usvojenog proračuna.

Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Pazina za 2018. godinu uređuje se struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka proračuna i njegovo izvršavanje, prava i obveze proračunskih korisnika, odgovornost za korištenje proračunskih sredstava sukladno namjenama i iznosima utvrđenim u Proračunu.

U skladu s Odlukom o uvođenju Riznice Grada Pazina, koju je Gradsko vijeće Grada Pazina usvojilo na sjednici od 3. studenoga 2016. godine, a kojom je utvrđen proces uvođenja i poslovanja preko sustava riznice, ovom Odlukom utvrđeno je da će se u 2018. godini namjenski i vlastiti prihodi koje ostvare proračunski korisnici uplaćivati na račun Grada Pazina s čime su povezane posebne procedure prikupljanja i izvršavanja proračuna što je također definirano ovom Odlukom.

Odlukom se propisuju i ovlasti Gradonačelnika u izvršavanju Proračuna, upravljanje financijskom i nefinancijskom dugotrajnom imovinom, zaduživanje Grada i davanje jamstva za zaduženje pravnim osobama i ustanovama kojima je Grad većinski vlasnik ili osnivač.

Za planiranje i izvršavanje proračuna u cjelini odgovoran je Gradonačelnik, a pročelnici upravnih odjela i odgovorne osobe proračunskih korisnika, odgovorni su za planiranje i izvršavanje Proračuna iz svoje nadležnosti pri čemu su dužni primjenjivati fiskalna pravila Zakona o fiskalnoj odgovornosti i osigurati učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola kao sustava nadzora i kontrole nad trošenjem proračunskih sredstava.

**Upravni odjel za gospodarstvo,  
financije i proračun**