



SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PODGORA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/22-01/75
URBROJ:2181-38-02/01-22-1
U Podgori, 30.prosinca 2022.godine

Na temelju odredbi članka 18. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) i članka 32. Statuta Općine Podgora («Glasnik» Općine Podgora broj: 5/09, 9/09, 3/13, 3/15, 4/18, 5/20-pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21) Općinsko vijeće Općine Podgora je na svojoj 16.sjednici održanoj dana 30.prosinca godine, donijelo je:

ODLUKU O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE PODGORA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka proračuna i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja jedinice lokalne samouprave, upravljanje dugom, te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti općinskog načelnika, te druga pitanja u izvršavanju proračuna.

Članak 2.

U izvršenju proračuna primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o proračunu.

Članak 3.

Ako se tijekom godine usvoje odluke i drugi propisi na osnovi kojih nastaju nove obveze za Proračun, sredstva će se osigurati u Proračunu za sljedeću proračunsku godinu u skladu s trogodišnjim fiskalnim projekcijama i mogućnostima.

Članak 4.

Prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani prema izvorima iz koji potječu.

Rashodi i izdaci proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu prema proračunskim klasifikacijama, te uravnoteženi s приходima i primicima.

Proračunske klasifikacije su organizacijska, ekonomska, funkcijska, lokacijska, programska i izvori financiranja.

Članak 5.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela.

Opći dio proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja, dok se posebni dio sastoji od plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama, te raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Članak 6.

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda i rashoda prema ekonomskoj klasifikaciji kako slijedi:

- prihodi od poreza (skupina konta 61)
- pomoći (skupina konta 63)
- prihodi od imovine (skupina konta 64)
- prihodi od pristojbi i naknada (skupina konta 65)
- ostali prihodi (skupina konta 66)
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine (skupina konta 7)
- rashodi za zaposlene (skupina konta 31)
- materijalni rashodi (skupina konta 32)
- financijski rashodi (skupina konta 34)
- subvencije (skupina konta 35)
- pomoći (skupina konta 36)
- naknade građanima i kućanstvima (skupina konta 37)
- ostali rashodi (skupina konta 38)
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine (skupina konta 4).

Članak 7.

U računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i za otplatu kredita i zajmova (skupina konta 5 i 8).

Članak 8.

Prihodi proračuna ubiru se i uplaćuju u proračun u skladu sa zakonom ili drugim propisima, neovisno o visini prihoda planiranih u proračunu. Prihodi proračunskih korisnika ne uplaćuju se u proračun, već se troše prema potrebama i planovima proračunskih korisnika. Radi potrebe izrade konsolidiranog izvještaja proračunski korisnici polugodišnje izvještavaju o strukturi ostvarenih i utrošenih prihoda.

Proračunska sredstva koristit će se samo za namjene uređene u Proračunu. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo do visine i za namjene utvrđene u posebnom dijelu proračuna. Rashodi i izdaci proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno, od odredbe stavka 3. ovog članka, općinski načelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret ostalih 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. 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 općinski načelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u posebnom dijelu proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu općinskog vijeća.

Članak 9.

Svaki rashod i izdatak iz proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja. Općinski načelnik mora prije isplate provjeriti i potpisati pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave te je odgovoran za pravovremeno plaćanje obveza. Svojim potpisom na ispravi ili memoriranom šifrom ovlaštenja za transakciju jamči da je isprava istinita i da realno prikazuje poslovnu promjenu odnosno transakciju.

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

Primljena, a manje planirana ili neplanirana sredstva od pomoći, donacije i prihoda za posebne namjene mogu se trošiti iznad iznosa planiranih proračunom, do visine primljenih sredstava. Izmjenama i dopunama proračuna za tekuću godinu korigirat će se utrošene, a manje planirane ili neplanirane pozicije navedenih rashoda.

Članak 10.

Proračunskim korisnicima sredstva se doznačuju mjesečno, prema njihovim zahtjevima, a smiju ih koristiti samo za namjene i do visine određene proračunom.

Ostali korisnici proračunskih sredstava dostavljaju izvješća o utrošenim sredstvima prema pozivu, a najmanje jednom godišnje za utrošena sredstva u prethodnoj godini (najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine).

O nepoštivanju propisanih dodjela od strane proračunskih korisnika Jedinostveni upravni odjel dužan je izvijestiti načelnika.

U slučaju neispunjenja obveze iz ovog članka korisnicima sredstava može se obustaviti isplata iz proračuna. Odluku o tome donosi općinski načelnik.

Članak 11.

Trgovačka društva kojima je osnivač i većinski vlasnik Općina Podgora (Podgorski komunalac j.d.o.o. Podgora) kojima se iz Proračuna Općine Podgora subvencioniraju ili doniraju sredstva, dužna su uz zahtjev naznačiti svrhu sredstava, a nakon utroška sredstava priložiti dokumentaciju iz koje je vidljiva namjena i utrošak sredstava dobivenih iz Proračuna.

Trgovačko društvo i druge pravne osobe kojima je Općina Podgora osnivač i vlasnik ili ima odlučujući utjecaj na upravljanje dužno je dostaviti općinskom načelniku Općine Podgora godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja utvrđenog važećim Zakonom o računovodstvu.

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

Općinski načelnik Općine Podgora dužan je izvještaj o poslovanju iz stavka 2. i 3. ovoga članka dostaviti Općinskom vijeću najkasnije do 15. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Ustanove i trgovačka društva kojima je Općina Podgora osnivač provode postupak nabave sukladno zakonskim propisima i svom godišnjem planu nabave.

Kada se sredstva Proračuna koriste za ulaganja u nefinancijsku imovinu trgovačkog društva u većinskom vlasništvu Općine Podgora, tada se pitanje vlasništva nefinancijske imovine regulira ugovorom s općinskim načelnikom.

Članak 12.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti općinskog načelnika ili temeljem ugovora odnosno narudžbenice koje potpisuje općinski načelnik.

Članak 13.

U proračunu se utvrđuju sredstva za proračunsku zalihu.

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 općinski načelnik. O utrošku proračunske zalihe iz prethodnog stavka općinski načelnik izvješćuje Općinsko vijeće u okviru polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

Članak 14.

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 općinski načelnik. Općinski načelnik o preraspodjelama izvještava predstavničko tijelo u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Članak 15.

Općinski načelnik može otpisati ili djelomično otpisati potraživanja, ako bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja ili se ustanovi apsolutna nemogućnost naplate.

Općinski načelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug prema Općini ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja odnosno zbog drugog opravdanog naloga.

Općinski načelnik odlučuje o otpisu nenaplativih i sporih potraživanja temeljem izvještaja Povjerenstva za popis potraživanja, a sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu ("Narodne novine", broj 124/14 i 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20).

Članak 16.

Općinski načelnik može na zahtjev dužnika, uz primjereno osiguranje i kamate, odgoditi plaćanje, odobriti obročnu otplatu duga, koji se ne smatraju javnim davanjima, pod uvjetima propisanim zakonom i podzakonskim propisima.

Naplata duga iz stavka 1. ovog članka može se odgoditi jednokratno do 12 mjeseci ili se može odobriti plaćanje duga u obrocima i to maksimalno do 12 mjesečnih obroka.

Općinski načelnik može na zahtjev dužnika otpisati potraživanja koja se ne smatraju javnim davanjima pod uvjetima propisanim Zakonom o proračunu i podzakonskim propisima.

Općinski načelnik može donijeti odluku o otpisu potraživanja za dugovanja po pojedinim vrstama prihoda u slučajevima kada je dužnik umro, a nije ostavio pokretnine i nekretnine iz kojih se može naplatiti dug kao i u drugim slučajevima kada je nastupila nemogućnost naplate.

Članak 17.

Ako posebnim propisima nije uređeno drugačije, naplata potraživanja na ime javnih davanja može se odgoditi u cijelosti ili djelomično pod uvjetom da naplata u cijelosti na dan dospelosti predstavlja neprimjereno opterećenje, nanosi veću gospodarsku štetu ili bi dovela do nelikvidnosti, a odgodom plaćanja ili obročnom otplatom duga bi se bitno poboljšale dužnikove mogućnosti otplate duga.

O odgodi naplate duga iz stavka 1. ovog članka na temelju pisanog i obrazloženog zahtjeva odlučuje općinski načelnik.

Naplata duga na ime javnih davanja može se odgoditi jednokratno najdulje do 12 mjeseci ili se može odobriti plaćanje duga u obrocima do 12 mjesečnih obroka.

Uz zahtjev iz stavka 2. ovog članka dužnik je obavezan priložiti jedno od sredstava osiguranja: neopozivu garanciju banke, zalog vrijednosnih papira, fiduciju, založno pravo na nekretninama, pokretninama i pravima građenja, zadužnicu ili jamstvo drugih trgovačkih društava solidnog boniteta, u slučaju da iznos potraživanja prelazi 10.000 kuna, kao i u slučaju kada se traži jednokratna odgoda naplate na razdoblje duže od 6 mjeseci.

U slučaju da iznos potraživanja prelazi 50.000 kuna dužnik je obavezan priložiti kao sredstvo osiguranja neopozivu garanciju banke, zalog vrijednosnih papira, fiduciju ili založno pravo na nekretninama, pokretninama i pravima građenja čija vrijednost pokriva ukupno potraživanje za koje je odgoda odobrena uključivo i zakonske zatezne kamate.

Za vrijeme trajanja odgode obračunavaju se zakonske zatezne kamate.

Ako se dužnik ne pridržava rokova iz odluke o odgodi plaćanja, ista će se ukinuti te pokrenuti postupak ovrhe.

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.

Ukoliko je dužniku odobrena odgoda plaćanja ili obročna otplata duga, sljedeći zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga ne može se podnijeti prije protoka roka od sedam godina od donošenja odluke o odobrenju odgode ili obročne otplate duga za prvobitni dug.

Članak 18.

Općina se 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 jamstava i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Općina se može zadužiti samo za investiciju koja se financira iz proračuna, a koju potvrdi predstavničko tijelo uz prethodnu suglasnost Vlade.

Ugovor o dugoročnom zaduživanju sklapa općinski načelnik na osnovi donesenog proračuna, uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnost Vlade.

Ugovor o kratkoročnom zaduživanju sklapa općinski načelnik bez dodatne suglasnosti Općinskog vijeća za sva kratkoročna zaduživanja do 4.000.000,00 kuna.

Članak 19.

Općinski načelnik upravlja novčanim sredstvima na računu proračuna i odgovoran je za njihovo namjensko trošenje, za pravovremeno plaćanje obveza, upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine Podgora, te odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina u vlasništvu Općine Podgora, sukladno odredbama Statuta Općine.

Za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna odgovoran je općinski načelnik koji je ujedno i nalogodavac i ovlašteni potpisnik za izvršenje Proračuna, preuzimanje i verifikaciju obveza te naloga za plaćanje (virmana).

Jedinstveni upravni odjel izvršava Proračun i o tome izvještava načelnika.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, nalogodavci su za izvršenje svoga dijela Proračuna i odgovorni su za zakonito, učinkovito i ekonomično raspolaganje raspoređenim sredstvima u Proračunu.

Tijela gradske uprave odgovorna su za prikupljanje proračunskih prihoda i za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda na računu Proračuna u skladu sa zakonima i propisima donesenim na temelju zakona te za izvršavanje svih rashoda sukladno namjenama i iznosima utvrđenim u Posebnom dijelu Proračuna.

Pravne osobe - proračunski korisnici odgovorne su za naplatu prihoda i primitaka u okviru svoje nadležnosti te za izvršavanje svih rashoda u skladu s odobrenim namjenama.

Članak 20.

Tijela gradske uprave upravljaju nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada koju posjeduju za obavljanje poslova iz svog djelokruga rada, sukladno općim aktima Grada.

Upravljanje imovinom iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Pročelnik tijela gradske uprave mora imovinom upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom.

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

Poslove sklapanja ugovora s osiguravateljima i naplatu šteta obavlja Jedinstveni upravni odjel.

Članak 26.

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

Članak 21.

Plan nabave donosi općinski načelnik u skladu s Proračunom.

Postupak nabave roba, usluga i radova obavlja se, ovisno o visini procijenjene vrijednosti nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, podzakonskim propisima odnosno Pravilnikom jednostavne nabave («Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora broj: 5/17)

Članak 22.

Proračun se objavljuje na način na koji se objavljuju odluke predstavničkog tijela, u službenom glasniku Općine Podgora, i mora biti dostupan stanovnicima Općine Podgora.

Članak 23.

Ova Odluka će se objaviti u „Glasniku“, službenom glasilu Općine Podgora, a stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zoran Radonić