



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA ZLATAR BISTRICA**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:021-05/21-01/21

URBROJ:2140-32-23-16

Zlatar Bistrica, 22. prosinca 2023.

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (Narodne novine broj: 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. Statuta Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 8/18, 18/20 i 9/21), a na prijedlog Načelnice općine, Općinsko vijeće, na **21. sjednici održanoj 22.12.2023. godine**, donosi

**O D L U K U**  
**o izvršavanju Proračuna Općine Zlatar Bistrica za 2024. godinu**

**I. Opće odredbe**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se struktura Proračuna Općine Zlatar Bistrica za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom Općine Zlatar Bistrica (dalje u tekstu: Općina), opseg zaduživanja i jamstva, korištenje namjenskih prihoda, prava i obveza korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Načelnice općine u izvršavanju Proračuna te druga pitanja u svezi s izvršenjem Proračuna.

**Članak 2.**

Korisnici Proračuna u smislu ove Oduke jesu:

1. proračunski korisnik - Dječji vrtić „Zlatni dani“ Zlatar Bistrica
2. ostali korisnici Proračuna – pravne i fizičke osobe kojima se osiguravaju proračunska sredstva za realizaciju pojedinog projekta (ustanove, udruge građana i fizičke osobe)

Korisnik proračuna iz točke 1. obvezno primjenjuje odredbe Zakona o proračunu i odredbe ove Odluke koje se odnose na izradu financijskih planova, upravljanje novčanim sredstvima, zaduživanje i davanje jamstava, izvještavanje te nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava, a proračunski i izvanproračunski korisnici dodatno i zakonske odredbe o proračunskom računovodstvu.

**II. Struktura Proračuna**

**Članak 3.**

Proračun se sastoji od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, a sadrži i financijski plan proračunskog korisnika prikazan kroz opći i posebni dio i obrazloženje proračuna.

Opći dio Proračuna čini sažetak Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja i sam Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja, ekonomskoj klasifikaciji te rashoda iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji.

U Računu financiranja iskazuju su primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja te ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Obrazloženje proračuna sastoji se od obrazloženje općeg i posebnog dijela proračuna.

### **III. Planiranje i izvršavanje Proračuna**

#### **Članak 4.**

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cijelosti je odgovorna načelnica Općine.

#### **Članak 5.**

Korisnik Proračuna iz članka 2. stavka 1. ove Odluke dostavio je financijske planove i uvršteni su u Proračun Općine.

#### **Članak 6.**

Proračunski korisnik može preuzeti obvezu na teret Proračuna tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uvjeti.

Plaćanja koja proizlaze iz obveza preuzetih u skladu s ovim člankom proračunski korisnik mora kao obvezu uključiti u financijski plan u godini u kojoj obveza dopijeva.

#### **Članak 7.**

Rukovoditelj proračunskog korisnika odgovoran je za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna znači odgovornost za preuzimanje i potvrđivanje obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava te utvrđivanje prava naplate i izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

Rukovoditelj proračuna odgovoran je za zakonito, svrhovito i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

Rukovoditelj upravnog odjela ima pravo i obvezu nadzirati poslovanje i namjensko korištenje proračunskih sredstava kod korisnika proračuna za kojeg je proračunski nadležan.

Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da su sredstva Proračuna nepravilno korištena, korisniku će se umanjiti sredstva u visini nenamjenskog korištenja ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavkama s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

Odluku o umanjenju i obustavi doznake sredstava donosi Načelnica općine na prijedlog Jedinog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: JUO).

#### **Članak 8.**

Proračunski korisnik nije obavezan u proračun uplaćivati vlastite prihode, ali je obavezan o ostvarenju vlastitih prihoda mjesečno izvještavati Jedinog upravnog odjela.

Načelnica općine može posebnom odlukom obvezati ustanovu da dio vlastitih prihoda i/ili ostvarenih nenamjenskih viškova uplaćuje u Proračun te utvrditi namjenu korištenja tih prihoda sukladno zakonskim propisima.

#### **Članak 9.**

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vratiti će se uplatiteljima na teret tih prihoda, na temelju dokumentiranog zahtjeva.

Prijedlog naloga za povrat prihoda iz stavka 1. ovog članka Načelnici Općine daje Pročelnica JUO.

#### **Članak 10.**

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka (prihodi s protuobvezom) izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Načelnica općine može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Uplaćeni, a manje planirani ili neplanirani namjenski prihodi mogu se koristiti za aktivnosti i/ili projekte za koje su namijenjeni, do visine naplaćenih sredstava.

Namjenski prihodi i primici koji se ne iskoriste u tekućoj godini, prenose se u sljedeću proračunsku godinu.

#### **Članak 11.**

Odluku o otpisu ili djelomičnom otpisu potraživanja Općine donosi čelnik tijela sukladno posebnim propisima a u cilju usklađenja knjigovodstvenog stanja.

#### **Članak 12.**

Stvarna naplata prihoda nije ograničena visinom prihoda planiranih u Proračunu.



Iznosi rashoda i izdataka utvrđeni u Posebnom dijelu Proračuna smatraju se najvišim iznosima, pa stvarni rashodi i izdaci za pojedinu proračunsku stavku ne smiju biti veći od odobrenih iznosa.

#### **Članak 13.**

Sredstva za rashode poslovanja proračunskog korisnika te sredstva za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao subvencije, pomoći i donacije (transferi ostalim korisnicima), raspoređuje Načelnica općine ukoliko krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programima javnih potreba ili drugim aktom Općinskog vijeća.

#### **Članak 14.**

Sredstva za pokroviteljstvo i sponzorstva raspoređuje Načelnica općine.

#### **Članak 15.**

Sklapanje Ugovora provodi se sukladno Uputi o tijeku postupka stvaranja ugovornih obveza i Planu nabave. Uputu i Plan nabave donosi Načelnica općine.

Plaćanje predujma moguće je na temelju prethodne suglasnosti Načelnice općine.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga do pragova javne nabave uredit će općinska načelnica posebnim pravilnikom, vodeći računa o okvirima nabave i to:

1. nabava robe, radova i usluga u vrijednosti do 2.650,00 € vrši se izdavanjem narudžbenice izravno jednom gospodarskom subjektu.

2. nabava robe, radova i usluga u vrijednosti do 9.290,00 € vrši se izdavanjem narudžbenice jednom subjektu, a ovisno o predmetu nabave može se sklopiti i ugovor.

3. nabavu robe, radova i usluga u vrijednosti iznad 9.290,00 € i do pragova javne nabave provodi Povjerenstvo za nabavu koje imenuje općinska načelnica.

#### **Članak 16.**

Ustanova iz članka 2. ove Odluke provodi postupak nabave sukladno zakonskim propisima i svojem godišnjem planu.

U postupku javne nabave koja se financira proračunskim sredstvima djelomično ili u cjelovitosti, ustanova je dužna uključiti i predstavnika Općine.

#### **Članak 17.**

Naredbodavac za sve isplate na teret proračunskih sredstava je Načelnica općine sukladno propisima i danim ovlaštenjima.

Svi nalozi za plaćanje odnosno sredstva moraju biti u pismenom obliku, ovjereni pečatom i potpisom naredbodavca s naznakom stavke Proračun na teret koje se vrši plaćanje, sukladno Napatku o evidenciji ulaznih računa.

Instrumente osiguranja plaćanja na teret Proračuna izdaje Načelnica općine.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih i /ili fizičkih osoba kao sredstva osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova odnosno pružanja usluga dostavljaju se u JUO.

Evidenciju svih izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi JUO.

#### **Članak 18.**

Zaključivanje pisanog ugovora obvezno je u sljedećim slučajevima:

- za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći, osim za sredstva dijeljena kao nagrade;

- za projekte i aktivnosti koje izvršavaju proračunski korisnici iznad zakonskog standarda

- za osobne usluge (autorske honorare, ugovore o djelu, usluge odvjetnika i sl.)

Ugovor o kapitalnoj pomoći/donaciji mora sadržavati odredbu prema kojoj će se odobrena sredstva doznačiti korisniku tek po predloženim dokazima o njihovom namjenskom korištenju (ugovor s izvođačem/dobavljačem, račun, situacija).

Ugovor o tekućoj pomoći, donaciji, subvenciji može se izvršavati bez uvjeta iz prethodnog stavka, ali je korisnik dužan dostaviti izvještaj o utrošenim sredstvima po dovršetku projekta, odnosno najkasnije do kraja proračunske godine.

Jedan primjerak ugovora dostavlja se nadležnom tijelu za financije u roku od osam dana od dana potpisa.

### **IV. Upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom**

#### **Članak 19.**

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Načelnica općine.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

Odluku o oročavanju sredstava u skladu s posebnim propisima, donosi Načelnica općine.

Oročena sredstva moraju se vratiti u Proračun do 31. prosinca 2024. godine.

#### **Članak 20.**

Općinsko vijeće može, na prijedlog Načelnice općine, odlučiti o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu ako su za kupnju osigurana sredstva u Proračunu i ako se time štiti javni interes odnosno interes Općine.

U slučaju da prestane javni interes Općine za vlasništvo dionicama ili udjela u kapitalu pravnih osoba, Općinsko vijeće, na prijedlog Načelnice, može odlučiti da se dionice odnosno udjeli u kapitalu prodaju, ako to nije u suprotnosti s posebnim zakonom.

Sredstva ostvarena prodajom dionica ili udjela u kapitalu mogu se koristiti samo za otplatu duga ili za nabavu imovine Općine.

### **V. Zaduživanje i davanje jamstava**

#### **Članak 21.**

Općina se može zadužiti kratkoročno i dugoročno, davati suglasnost za zaduživanje te davati jamstvo, u skladu sa Zakonom o proračunu, Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statutom Općine.

Zaduženje je moguće i za provođenje programa i projekata financiranih sredstvima EU i programa energetske obnove sukladno Zakonu.

Opseg zaduživanja i jamstava Općine Zlatar Bistrica utvrđuje se temeljem planova otplate po zaduživanju i jamstava odobrenim sukladno Zakonu o proračunu i Statutu Općine.

Radi provođenja projekata koji ne ulaze u zakonsko ograničenje (20%) moguće je ugovoriti dugoročno zaduženje putem HAVOR-a najviše do iznosa 331.807,02 €.

Načelnici Općine dozvoljava se kratkoročno kreditno zaduženje (do godinu dana) za premošćivanje jaza, do iznosa od 331.807,02 €, za potrebe provođenja EU projekata.

### **VI. Uravnoteženje Proračuna**

#### **Članak 22.**

Ako tijekom godine dođe do neusklađenosti planiranih prihoda/primitaka i rashoda/izdataka Proračuna, izvršiti će se njihovo ponovno uravnoteženje, putem Izmjena i dopuna Proračuna.

### **VII. IZVJEŠTAVANJE**

#### **Članak 23.**

Polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju Općine (izvještaj o izvršenju Proračuna) dostavlja se i Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

#### **Članak 24.**

Korisnik proračuna iz članka 2. stavka 1 točka 1. dužan je dostaviti Godišnji izvještaj o proračunu najkasnije do kraja ožujka tekuće godine.

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

#### **Članak 25.**

Proračunski korisnik uvršten u Registar proračunskih korisnika dužan je dostaviti i polugodišnje izvještaje o izvršenju svog financijskog plana.

Konsolidirani izvještaj za Proračun i proračunske korisnike dostavlja se Ministarstvu financija u propisanim rokovima.

### **VIII. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Članak 26.**

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

PREDSJEDNICA  
OPĆINSKOG VIJEĆA:

Nataša Krajačić

