



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ZLATAR
GRADONAČELNIK

KLASA:470-01/17-01/01
URBROJ: 2211/01-02-17-2

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15) i članka 39. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 36 A/13) Gradonačelnik Grada Zlatara donosi

UPUTU O SURADNJI IZMEĐU GRADA ZLATARA I NJEGOVIH PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Zlatar, ožujak 2017.

SADRŽAJ

1. CILJ UPUTE	3
2. PRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI GRADA.....	3
3. PLANIRANJE PRORAČUNA	3
4. IZVJEŠTAVANJE	4
5. KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA	4
5.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti	5
5.2. Upravljanje rizicima	5
6. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA.....	5
7. ZAKLJUČAK.....	6

1. CILJ UPUTE

Ovom se Uputom uređuje način suradnje između Grada Zlatara (u dalnjem tekstu: Grada) i njegovih proračunskih korisnika, a vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15), 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) i provedbenih propisa i uputa

2. PRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI GRADA

Proračunski korisnici u nadležnosti Grada jesu:

REDNI BROJ	RKP	NAZIV PRORAČUNSKOG KORISNIKA	ADRESA	OIB
1.	37742	Dječji vrtić i jaslice Uzdanica	Kralja Petra Krešimira 6, 49 250 Zlatar	85368851001
2.	40980	Gradska knjižnica Zlatar	Zagrebačka 2, 49 250 Zlatar	26007163252
3.	28715	Pučko otvoreno učilište dr. Jurja Žerjavića	Park hrvatske mlađeži 2, 49 250 Zlatar	08849809789
4.	43087	Galerija izvorne umjetnosti	Zagrebačka 3, 49 250 Zlatar	68196151721

Popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljuje Ministarstvo financija u „Narodnim novinama“ jednom godišnje, a ažurirani popis nalazi se internetskim stranicama Ministarstva financija <http://www.mfin.hr/hr/registar>

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

3. PLANIRANJE PRORAČUNA

Odsjek za proračun i financije na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu prijedloga finansijskih planova za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima proračunskih sredstava.

Upute za izradu prijedloga finansijskih planova sadrže:

1. Opće podatke o primjeni ekonomске klasifikacije propisane Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu i podatke o uključivanju vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka u proračun Grada

2. Podsjetnik na primjenu Zakona o fiskalnoj odgovornosti

3. Definirane dvojne limite

4. Metodologija za izradu prijedloga financijskog plana proračunskih korisnika

Proračunski korisnici prijedloge svojim financijskim planova izrađuju u skladu s uputom za izradu financijskih planova odnosno u skladu sa definiranim limitima.

Svoje prijedloge proračunski korisnici dostaviti će Odsjeku za proračun i financije na provjeru i usuglašavanje. Tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana razmatra se opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih korisnika te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte.

Usuglašavanje se provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži odnosno dok se ne postigne uravnoteženost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

O tako sastavljenom nacrtu proračuna provodi se savjetovanje sa javnošću putem internetske stranice Grada sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Nakon što Gradsko vijeće doneše proračun proračunski korisnici će o dodijeljenim sredstvima biti obaviješteni putem web stranice Grada www.zlatar.hr kao i putem Službenog glasnika Krapinsko – zagorske županije gdje se proračun objavljuje.

4. IZVJEŠTAVANJE

Osim propisanih financijskih izvještaja koja se traže od proračunskih korisnika, Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela i Voditelj odsjeka za proračun i financije, ovisno o rizicima u poslovanju proračunskih korisnika, kapacitetima i tehničkoj povezanosti moraju odrediti način praćenja i izvještavanja proračunskih korisnika, što uključuje i traženje nekih drugih izvješća odnosno informacija bitnih za praćenje rada proračunskih korisnika iz nadležnosti.

5. 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) davanje uputa proračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava

b) praćenje 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.

Odsjek za proračun i financije nadležan je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola.

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 obavlja 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 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti.

5.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dostaviti će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilozima Jedinstvenom upravnim odjelu 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 Jedinstveni upravni odjel 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 o 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.

Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine provodi provodi službenik Jedinstvenog upravnog odjela, a može se provoditi:

- na licu mjesta prema, pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet
- zatražiti dostavu dokazne dokumentacije.

5.2. Upravljanje rizicima

Čelnici proračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite prethodne i naknadne kontrole u svrhu usmjeravanja poslovanja u željenom smjeru. Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik
- sprječavanja nastanka obveza na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu Grada odnosno financijskom planu proračunskog korisnika
- sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih prihoda proračunskog korisnika.

6. 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/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama. Gradonačelnik odnosno čelnik proračunskog korisnika obvezan je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevaru 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). Podaci o osobi zaduženoj za nepravilnosti za Grad dostupni su na <http://www.zlatar.hr/dokumenti-i-obrasci/>

Gradonačelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela 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:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor
- kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtjeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su:

- za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete 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“. Navedeni obrasci sastavni su dio Naputka o otklanjanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Čelnici proračunskih korisnika u roku 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, 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 službenika koji je zadužen za provjeru, popunit će obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

7. ZAKLJUČAK

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

Ova Uputa se primjenjuje danom donošenja i objavit će se na službenom internetskoj stranici Grada Zlatara www.zlatar.hr.

