



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/21-01/06
URBROJ: 2176/20-05-21-6
Glina, 14. prosinca 2021.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (Narodne novine 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 30. Statuta Grada Glina (Službeni vjesnik 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18-pročišćeni tekst, 9/20 i 5/21), Gradsko vijeće Grada Gline na sjednici održanoj 14. prosinca 2021. donijelo je

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna Grada Gline za 2022.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna Grada Gline za 2022. (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje i opseg zaduživanja Grada Gline (u daljnjem tekstu Grada), upravljanje dugom, te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika Grada Gline (u daljnjem tekstu Gradonačelnika) u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela. Opći dio Proračuna sadrži: Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

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

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.

Članak 3.

Sredstva za rashode i izdatke korisnika Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima i to: Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Gline, ustanovama kojima je Grad osnivač (u daljnjem tekstu: ustanove Grada), Vijeću srpske nacionalne manjine, te ostalim korisnicima koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračunska sredstva koristit će se samo za namjene utvrđene 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 i primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno, od odredbe stavka 2. ovog članka, Gradonačelnik 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, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

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 gradonačelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, Programu javnih potreba ili drugom aktu Gradskog vijeća.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za financije i nabavu obvezan je u roku od osam dana od dana donošenja Proračuna, izvijestiti sve odsjeke Jedinstvenog upravnog odjela i proračunske korisnike Grada Gline o odobrenim sredstvima u Proračunu.

Proračunski korisnici – ustanove Grada i Vijeće srpske nacionalne manjine, za koje su sredstva planirana u posebnim glavama, obvezni su dostaviti u Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za financije i nabavu svoje financijske planove usklađene s odobrenim sredstvima u Proračunu i izrađene po mjesecima do 15. siječnja 2022.

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih financijskih planova iz stavka 2. ovog članka sukladno raspoloživim sredstvima.

Članak 6.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Gradonačelnik. Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama odobrava Gradonačelnik.

Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za financije i nabavu izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika i pročelnika.

Pročelnik tijela gradske uprave, voditelji odsjeka, te čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Za zakonitost i učinkovitost rada odsjeka voditelji odsjeka odgovaraju pročelniku.

Pročelnik Jedinственог управног одјела Grada, voditelji odsjeka Jedinственог управног одјела Grada i čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna odgovorni su za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomičnost raspolaganja proračunskim sredstvima.

III. LOKALNA RIZNICA

Članak 7.

Grad je ustrojio Lokalnu riznicu za svoje proračunske korisnike temeljem članka 60. Zakona o proračunu (Narodne novine 87/08, 136/12 i 15/15) i Odluke o sustavu glavne knjige riznice Grada Gline, te načinu vođenja jedinstvenog računa riznice (Službeni vjesnik 11/2016).

Proračunski korisnici Grada koji su ušli u sustav Lokalne riznice jesu:

1. Dječji vrtić Bubamara Glina,
2. Knjižnica i čitaonica Glina,
3. Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Gline,
4. Glinska kulturno razvojna agencija.

Članak 8.

Uvođenje Lokalne riznice znači postojanje jednog IBAN računa preko kojeg se obavljaju sve financijske transakcije, a to je IBAN račun Grada.

Svi prihodi i primici proračunskih korisnika uplaćuju se na IBAN račun Grada, a svi rashodi i izdaci proračunskih korisnika isplaćuju se sa IBAN računa Grada.

Čelnici pravnih osoba proračunskih korisnika iz članka 7. ove Odluke odgovorni su za točnost, vjerodostojnost i zakonsku osnovu izdanog naloga za isplatu sredstava putem Gradske riznice.

IV. PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 9.

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske zalihe u ukupnom iznosu od 100.000,00 kn.

Sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja koji mogu ugroziti okoliš i ostalih nepredvidivih nesreća, za izvršavanje sudskih odluka i nagodbi za isplatu naknade i rente, te za druge nepredviđene ili nedovoljno predviđene rashode u tijeku godine.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Gradonačelnik. Sredstva Proračunske zalihe ne mogu se koristiti za davanje pozajmica.

Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće o korištenju Proračunske zalihe sukladno odredbama Zakona o proračunu.

V. PRIHODI PRORAČUNA

Članak 10.

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje u skladu s pozitivnim propisima ostvaruje Grad.

Prihodi što ih korisnici Grada ostvare obavljanjem djelatnosti, prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Jedinstveni upravni odjel – odsjeci Jedinstvenog upravnog odjela Grada i proračunski korisnici odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

VI. NAMJENSKI PRIHODI

Članak 11.

Prihodi koje proračunski korisnici - ustanove Grada, ostvare iz pomoći, donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, namjenski su prihodi proračunskih korisnika.

Prihodi iz stavka 1. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i uplaćuju se na račun Proračuna, a mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima.

Proračunski korisnici iz stavka 1. ovog članka mogu preuzimati obveze po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani namjenski prihodi iz stavka 1. ovog članka isključivo do iznosa naplaćenih namjenskih prihoda.

Proračunski nadležna tijela gradske uprave nadziru ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

Namjenski prihodi iz članka 11. stavka 1. ove Odluke koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni financijskim planom proračunskih korisnika za ovu proračunsku godinu.

Za opseg prenesenih prihoda iz stavka 1. ovog članka povećat će se financijski planovi proračunskih korisnika za narednu godinu.

VII. VLASTITI PRIHODI

Članak 13.

Prihodi što ih Jedinstveni upravni odjel Grada ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti prihodi su Proračuna.

Prihodi koje proračunski korisnici iz članka 7. stavka 2. ove Odluke ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i u Proračunu i uplaćuju se na IBAN račun Proračuna.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. ovog članka koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini ne prenose se u narednu proračunsku godinu.

Jedinstveni upravni odjel – nadležni odsjeci Jedinstvenog upravnog odjela Grada nadzire ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 2. ovog članka.

Uplaćeni, a manje planirani vlastiti prihodi proračunskih korisnika iz članka 7. stavka 2. ove Odluke, mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika, do visine uplaćenih sredstava, uz suglasnost čelnika proračunskog korisnika.

VIII. ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 14.

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

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela Grada – voditelji odsjeka Jedinstvenog upravnog odjela Grada u svom dijelu i čelnik pravne osobe proračunskog korisnika, odnosno osoba na koju je to pravo preneseno, mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Nalog za isplatu iz Proračuna s oznakom stavke Proračuna izdaje voditelj odsjeka za financije i nabavu, odnosno osoba na koju je to pravo preneseno, a odobrava Gradonačelnik.

Nalog za isplatu sredstava koja su u posebnom dijelu Proračuna planirana ustanovama Grada iz članka 7. ove Odluke, ovjerava nadležni voditelj odsjeka Jedinstvenog upravnog odjela Grada, odnosno osoba na koju je to pravo preneseno.

Članak 15.

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih, isplaćivat će se sredstva za ostala materijalna prava zaposlenih prema njihovim općim aktima do visine utvrđene tim aktima, kolektivnim ugovorima i osiguranim sredstvima uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Članak 16.

Naknade za rad predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela i plaća za rad izvršnih tijela obračunavat će se i isplaćivati na temelju Odluke o naknadama članovima Gradskog vijeća i članovima radnih tijela Gradskog vijeća, Odluke o plaći gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika Grada Gline, te drugim pravima gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika Grada Gline koji svoju dužnost obavljaju profesionalno u skladu s Odlukom o načinu obnašanja dužnosti.

Odluku o naknadama troškova za rad članova Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela donosi Gradsko vijeće.

Članak 17.

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada utvrđuje Gradsko vijeće općim aktom, na prijedlog Gradonačelnika.

Gradonačelnik utvrđuje visinu osnovice za obračun plaća zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada u okviru osiguranih sredstava u Proračunu, a sukladno Zakonskim propisima.

Osnovicu i koeficijent za obračun plaće Gradonačelnika i zamjenika, koji svoju dužnost obavljaju profesionalno, utvrđuje Gradsko vijeće općim aktom na prijedlog Gradonačelnika.

Članak 18.

Donacije političkim strankama rasporediti će se posebnom Odlukom Gradskog vijeća, a doznačivat će se tromjesečno.

Članak 19.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatitelju na teret tih prihoda.

Jedinstveni upravni odjel Grada - Odsjek za financije i nabavu vrši isplatu na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg potpisuje gradonačelnik i voditelj odsjeka u čijoj nadležnosti je naplata tih prihoda, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 20.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje Jedinstveni upravni odjel Grada – Odsjek za financije i nabavu, a potpisuje Gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Jedinostvenom upravnom odjelu Grada – Odsjek-u za financije i nabavu.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Jedinstveni upravni odjel Grada - Odsjek za financije i nabavu.

IX. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 21.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna bila nezakonita i/ili neopravdana, proračunski korisnik mora odmah zahtijevati povrat proračunskih sredstava u Proračun.

X. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 22.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

XI. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 23.

Gradonačelnik raspolaže slobodnim sredstvima na računu Proračuna u smislu deponiranja kod poslovnih banaka, pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih rashoda i izdataka.

Rok povrata sredstava iz stavka 1. ovog članka može biti najduže do 31. prosinca 2022.

XII. ODGODA PLAĆANJA I OBROČNA OTPLATA DUGA TE OTPIS ILI DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 24.

Gradonačelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug prema Gradu ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja odnosno zbog drugog opravdanog razloga.

Odgoda plaćanja i obročna otplata (reprogram) duga Gradu te otpis i djelomičan otpis potraživanja Grada, određuje se i provodi na način i pod uvjetima sukladno važećim propisima.

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

XIII. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM GRADA

Članak 25.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada upravlja Jedinostveni upravni odjel te pravne osobe (ustanove i trgovačka društva) kojih je Grad osnivač.

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

Jedinostveni upravni odjel Grada – odsjeci Jedinostvenog upravnog odjela Grada i čelnik pravne osobe mora imovinom iz stavka 1. ovog članka 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 Jedinostvenog upravnog odjela Grada, te ustanova i trgovačkih društava.

Članak 26.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada obavlja se u Jedinostvenom upravnom odjelu – u Odsjek za financije i nabavu.

Jedinostveni upravni odjel Grada – odsjeci Jedinostvenog upravnog odjela Grada, te čelnici pravnih osoba koji upravljaju imovinom Grada dužni su u Odsjek za financije i nabavu dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravljaju.

Osim navedenog, Odsjek za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje ima evidenciju nekretnina kojom upravljaju u sklopu programa „Registar nekretnina“.

Članak 27.

Ovlašćuje se Gradonačelnik za donošenje odluka o početku postupka o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina.

Nakon provedenog postupka, konačnu odluku o raspolaganju pokretninama i nekretninama iz stavka 1. ovog članka, donosi ovlašteno tijelo Grada ovisno o vrijednosti, a sukladno Statutu Grada i posebnim propisima.

Članak 28.

Odluku o kupnji i otuđenju opreme za potrebe gradske uprave donosi Gradonačelnik sukladno Statutu Grada i posebnim propisima.

XIV. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 29.

Grad se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza, u skladu sa zakonom kojim se uređuje Proračun.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju iz stavka 1. ovog članka donosi Gradonačelnik.

Članak 30.

Grad se planira zadužiti na temelju Odluke Vlade Republike Hrvatske o dodjeli beskamatnog zajma jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su pogođene posljedicama razornih potresa na području Grada Zagreba, Zagrebačke županije, Krapinsko-zagorske županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije za sanaciju šteta od potresa (Narodne novine 101/21) i Odluke o raspodjeli sredstava beskamatnog zajma jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su pogođene posljedicama razornih potresa na području Grada Zagreba, Zagrebačke županije, Krapinsko-zagorske županije, Sisačko-moslavačke županije za sanaciju šteta od potresa od 27. listopada 2021., podnošenjem zahtjeva za beskamatnim zajmom iz državnog proračuna u iznosu od 20.000.000,00 kn tijekom 2021., dok se sredstva planiraju trošiti u 2022. sukladno tekućim projektima u Posebnom dijelu Proračuna za 2022.

Pravna osoba u većinskom vlasništvu Grada i ustanove čiji je osnivač Grad, može se dugoročno zadužiti samo za investiciju i uz suglasnost osnivača Grada u skladu sa Zakonom i Statutom Grada.

Grad može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi i ustanovi iz stavka 3. ovog članka sukladno pozitivnim propisima i Statutu Grada. Dana jamstva uključuju se u opseg zaduženja Grada u skladu sa Zakonom o proračunu.

Zahtjev Gradu za izdavanje suglasnosti za zaduženje i/ili davanje jamstva podnosi odgovorna osoba pravne osobe ili ustanove putem nadležnog Odsjeka Jedinog upravnog odjela Grada. Zahtjevu se prilaže obrazloženje kapitalnog projekta, usvojen financijski plan, dokaz o završnom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu financijskih sredstava, nacrt ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja te plan otplate sa svim navedenim troškovima (naknada i kamata), izjava odgovorne osobe podnositelja zahtjeva da pod materijalnom i krivičnom odgovornošću jamči za ispravnost dokumentacije.

Grad će procijeniti rizičnost danog jamstva i osigurati adekvatnu jamstvenu pričuvu u slučaju potreba.

XV. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 31.

Proračun i proračunski korisnici – ustanove Grada primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Odsjek za financije i nabavu obavezan je prikupiti, uskladiti i konsolidirati polugodišnja i godišnja izvješća svojih proračunskih korisnika – ustanova Grada.

Članak 32.

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju Proračuna, upravljanje gradskim dugom i gotovinom, praćenje primjene financijskih propisa, praćenje nastanka obveze, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvještavanja, obavljaju se u Odsjeku za financije i nabavu.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su Odsjeku za financije i nabavu dostaviti sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Članak 33.

Upravni odsjek za financije i nabavu 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 – ustanove Grada i Vijeće nacionalne manjine, dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Odsjeku za financije i nabavu, najkasnije u roku od petnaest dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20 i 32/21).

Trgovačko društvo kojeg je Grad osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom odsjeku Jedinog upravnog odjela Grada, najkasnije u roku od petnaest dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu (Narodne novine 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20 i 47/20).

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

Nadležni odsjek Jedinog upravnog odjela Grada dužan je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika odnosno trgovačkog društva dostaviti Gradonačelniku u daljnjem roku od osam dana od isteka roka iz stavka 3. i 4. ovog članka.

Članak 34.

Proračunski korisnici Grada dužni su, u zakonskom roku, dostaviti polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Odsjeku za financije i nabavu.

Odsjek za financije i nabavu izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u roku utvrđenom Pravilnikom iz članka 33. stavka 3. ove Odluke.

XVI. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 35.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane Zakonom o proračunu.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika, utvrdit će Gradsko vijeće Izmjenama i dopunama Proračuna.

Članak 36.

Gradonačelnik može donijeti Odluku o preraspodjeli sredstava unutar razdjela na prijedlog pročelnika Jedinog upravnog odjela, voditelja odsjeka, uz prethodno pribavljeno mišljenje Odsjeka za financije i nabavu, s tim da umanjene pojedine stavke rashoda ne može biti veće od 5,0 % sredstava utvrđenih na stavci rashoda koja se umanjuje.

Iznimno, preraspodjela sredstava na proračunskim stavkama može se izvršiti najviše do 15,0 % ako se time osigurava povećanje sredstava nacionalnog učešća planiranih u Proračunu za financiranje projekata koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije.

O izvršenim preraspodjelama u smislu stavka 1. ovog članka Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće prilikom podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

XVII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 37.

Ova Odluka objavit će se u Službenom vjesniku, a stupa na snagu 1. siječnja 2022.



Predsjednik Gradskog vijeća

Nikša Odić, mag. iur.