



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MIHOVLJAN  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:400-01/20-01/13

URBROJ:2211/07-20-13

Mihovljan, 14. prosinca 2020. godine

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (Narodne novine broj: 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 39. Statuta Općine Mihovljan (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj:15/13, 11/18 i 08/20), a na prijedlog Načelnika općine, Općinsko vijeće, na **26.sjednici održanoj 14. prosinca 2020. godine**, donosi

**O D L U K U**  
**o izvršavanju Proračuna Općine Mihovljan za 2021. godinu**

**I. Opće odredbe**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se struktura Proračuna Općine Mihovljan za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom Općine Mihovljan (dalje u tekstu: Općina), opseg zaduživanja i jamstva, korištenje namjenskih prihoda, prava i obveza korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Načelnika 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 Općine Mihovljan
- 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 Općeg i Posebnog dijela te Plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda te Račun financiranja.

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

U Računu financiranja iskazani su primici od nefinancijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

Višak prihoda iz prethodnih godina također je iskazani u računu financiranja te se isti mora namjenski utrošiti.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka po vrstama raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekta, uključujući i proračunskog korisnika.

U Planu razvojnih programa iskazani su planirani rashodi Proračuna vezani uz provođenje investicija, davanje kapitalnih pomoći i donacija za razdoblje od 2021-2023. godine, raspoređeni po pojedinim programima proračunskih korisnika, po godinama u kojima će rashodi za programe teretiti proračune sljedećih godina.

**III. Planiranje i izvršavanje Proračuna**

**Članak 4.**

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cijelosti je odgovoran Načelnik općine.

#### **Članak 5.**

Korisnik Proračuna iz članka 2. stavka 1. ove Odluke dužan je dostaviti financijske planove i izvrstiti ih 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 Načelnik 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 upravni odjel.

Načelnik 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 Načelniku Općine daje Pročelnik 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, Načelnik 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 nadležno tijelo sukladno posebnom propisu.

#### **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 Načelnik 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 Načelnik općine.

#### **Članak 15.**

Sklapanje Ugovora provodi se sukladno Uputi o tijeku postupka stvaranja ugovornih obveza i Planu nabave.

Uputu i Plan nabave donosi Načelnik općine.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti Načelnika općine uz ishođenje odgovarajućeg jamstva za povrat sredstava u slučaju neizvršavanja posla za sva plaćanja predujmom u iznosu većem od 5.000,00 kuna.

#### **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 Načelnik 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 Naputku o evidenciji ulaznih računa.

Instrumente osiguranja plaćanja na teret Proračuna izdaje Načelnik 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 sve nabave roba, usluga i izvođenje radova, čije vrijednost bez PDV-a iznosi 100.000,00 kuna i više
- 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 u 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 Načelnik 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 Načelnik općine.

Oročena sredstva moraju se vratiti u Proračun do 31. prosinca 2021. godine.

#### **Članak 20.**

Općinsko vijeće može, na prijedlog Načelnika 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 Načelnika, 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 Mihovljan 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 2.000.000,00 kn

Očekivani iznos ukupnog duga za 2021. godinu iznosi 00.000,00 kuna dugoročno.

Načelniku Općine dozvoljava se kratkoročno kreditno zaduženje (do godinu dana) za premošćivanje jaza, do iznosa od 2.500.000,00 kn, 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 stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 01.01. 2021. godine.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Željko Čleković

### **DOSTAVITI:**

1. Ministarstvo financija, Katančićeva 5, 10000 Zagreb - na nadzor
2. Ministarstvo financija, Katančićeva 5, 10000 Zagreb, [lokalni.proracuni@mfin.hr](mailto:lokalni.proracuni@mfin.hr) (obavijest o objavi – link Službenog glasnika i web stranice Općine Mihovljan)
3. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel za poslove Županijske skupštine, n/r Svjetlane Goričan, Magistratska 1, 49000 Krapina (za objavu),
4. Krapinsko-zagorska županija, Upravni odjel za financije i proračun, Magistratska 1, 49000 Krapina, (obavijest o objavi – link Službenog glasnika i web stranice Općine Mihovljan)
5. Oglasna ploča i WEB stranica Općine Mihovljan,
6. Općinskom načelniku Općine Mihovljan,
7. Jedinstveni upravni odjel, ovdje,
8. Prilog zapisniku,
9. Pismohrana