

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj: 87/08, 136/12 i 15/15) te članka 32. i članka 81. Statuta Općine Matulji („Službene novine Primorsko goranske županije“, broj: 26/09, 38/09, 8/13, 17/14, 4/15-pročišćeni tekst i 39/15), Općinsko vijeće Općine Matulji, na sjednici održanoj dana 24. studenog 2016. g donosi

**Odluku
o izvršavanju Proračuna Općine Matulji
za 2017. godinu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Matulji za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstva, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze proračunskih korisnika, ovlasti Općinskog načelnika, te druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

Članak 2.

Proračun se donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva i točnosti proračuna, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti.

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 slijedeću proračunsku godinu u skladu s trogodišnjim fiskalnim projekcijama i mogućnostima.

II. SADRŽAJ PRORAČUNA

Članak 4.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te plana razvojnih programa.

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

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda od poreza, pomoći, prihoda od imovine, prihoda od pristojbi i naknada, ostalih prihoda i prihoda od prodaje nefinancijske imovine. Prihodima se financiraju rashodi utvrđeni za financiranje javnih potreba na razini Općine na temelju zakonskih i drugih propisa.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova.

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.

Uz Proračun donosi se Plan razvojnih programa. Plan razvojnih programa je dokument sastavljen za trogodišnje razdoblje, koji sadrži ciljeve i prioritete razvoja povezane sa programskom i organizacijskom klasifikacijom Proračuna.

Plan razvojnih programa iskazuje planirane rashode Proračuna za nefinancijsku imovinu (investicije), kapitalne pomoći i donacije za sljedeće tri godine, a usklađuje se svake godine.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 5.

Ako se u tijeku proračunske godine zbog nastanka novih obveza za Proračun ili zbog promjena gospodarskih kretanja povećaju rashodi ili izdaci, odnosno smanje prihodi ili primici Proračuna, Općinski načelnik može obustaviti izvršavanje pojedinih rashoda ili izdataka najviše 45 dana.

Općinski načelnik donosi privremene mjere obustave. Ako se za vrijeme provođenja mjera privremene obustave izvršavanja Proračuna, Proračun ne može uravnotežiti, Općinski načelnik mora najkasnije u roku od 15 dana prije isteka roka za privremenu obustavu izvršavanja Proračuna predložiti izmjene i dopune Proračuna, kojima se ponovno uravnotežuju prihodi i primici odnosno rashodi i izdaci Proračuna.

Članak 6.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze 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.

Obveze po ugovorima koje zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama mogu se preuzeti uz suglasnost Općinskog načelnika.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze po investicijskim projektima tek po provedenom stručnom vrednovanju i ocijenjenoj opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta.

Čelnici proračunskih korisnika će redovito pratiti izvršavanje financijskog plana, a obveze izvršavati do visine utvrđene financijskim planom.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) zajedno sa voditeljem i rukovoditeljima odsjeka dužan je redovito pratiti izvršavanje Proračuna na razini Upravnog odjela, a obveze izvršavati do visine utvrđene Proračunom.

Članak 7.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti Općinskog načelnika.

Članak 8.

Općinski načelnik odobrava preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskih korisnika ili između proračunskih korisnika najviše do 5% rashoda i izdataka na stavci koja se umanjuje.

Općinski načelnik je obavezan uz polugodišnje i godišnje izvješće izvijestiti Općinsko vijeće o preraspodjeli sredstava.

Članak 9.

Proračunska zaliha osigurava se u iznosu od 130.000,00 kn i koristit će se za zakonski utvrđene namjene. O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik je obavezan mjesečno izvijestiti Općinsko vijeće o korištenju proračunske zalihe.

Članak 10.

Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu vlastitih prihoda i primitaka kao i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama.

Za potrebe mjesnih odbora (Pasjak, Šapjane, Mune i Žejane) koji imaju otvoren žiro račun osiguravaju se sredstva u Proračunu najmanje u iznosu njihovih naplaćenih izvornih prihoda, odnosno ugovorenih prihoda za zakupnine javnih površina, koji su dužni rasporediti u svojim financijskim planovima na materijalne troškove i troškove investicija i investicijskog održavanja, ukoliko ih planiraju.

Za ostale mjesne odbore iz pozicije „42.12 mjesni odbori ostali“, Općinsko vijeće dodjeljuje donacije prilikom donošenja Proračuna, iz kojih će se pokrivati troškovi temeljem njihovih zahtjeva, a dodijeljene donacije mogu koristiti za komunalne aktivnosti, te pokriće tehničkih troškova društvenih programa u svrhu obilježavanja tradicionalnih blagdana po mjestima i naseljima. (troškovi kemijskih WC-a, zaštitara, dekoracija, komunalnih usluga i slično). Od ukupno dodijeljenog iznosa sredstava mjesni odbori mogu utrošiti 20% planiranih sredstava na troškove reprezentacije prigodom provođenja komunalnih programa, te programa u svrhu obilježavanja tradicionalnih mjesnih blagdana.

Vlastiti i namjenski prihodi mjesnih odbora navedenih u stavku 2. ovog članka uplaćuju se u Proračun i koriste se za pokriće rashoda mjesnih odbora sukladno njihovim financijskim planovima.

Ostvarenje i utrošak vlastitih prihoda mjesnih odbora iz stavka 2. ovog članka nadzire Odsjek za Proračun i financije Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 11.

Prihodi Proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa Zakonom i drugim propisima neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

Članak 12.

Prihodi koje ostvaruju tijela Općinske uprave obavljanjem vlastite djelatnosti sastavni su dio prihoda Proračuna.

Otplate glavnica i kamata od zaduživanja i danih jamstava mogu se izvršavati u iznosima iznad planiranih.

Ako aktivnosti i projekti za koje su sredstva osigurana u Proračunu tekuće godine nisu izvršeni do visine utvrđene Proračunom mogu se u toj visini izvršavati u sljedećoj godini, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 13.

Proračunski korisnici kao i Upravni odjel odgovorni su za naplatu vlastitih prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama.

Vlastiti i namjenski prihodi i primici svih proračunskih korisnika planiraju se u Proračunu, ali bez obveze njihove uplate u Proračun.

Ostvarenje i trošenje vlastitih namjenskih prihoda i primitaka iskazuje se tromjesečno u Proračunu temeljem izvješća proračunskih korisnika.

Uplaćeni, a manje planirani vlastiti i namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika, a do visine uplaćenih sredstava, uz suglasnost upravljačkog tijela ustanove.

Ostvarenje i utrošak vlastitih i namjenskih prihoda nadzire Odsjek za proračun i financije Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 14.

Proračunskim korisnicima ne osiguravaju se sredstava za amortizaciju zgrada i opreme

za 2017. godinu.

Članak 15.

Zaključivanje pisanog ugovora obvezno je u sljedećim slučajevima:

- za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći, osim za sredstva dodijeljena kao nagrade
- Za projekte i aktivnosti koje izvršavaju proračunski korisnici iznad zakonskog standarda
- Za sve nabave roba radova ili usluga, čija vrijednost bez PDV-a iznosi 20.000 kn i više
- Za osobne usluge (autorske honorare, ugovor o djelu, usluge odvjetništva i slično), usluge agencije studentskog servisa

Općinski načelnik odnosno osoba koju on ovlasti potpisuje Ugovore iz stavka 1.

IV. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM I NEFINANCIJSKOM IMOVINOM

Članak 16.

Imovinu Općine čine financijska i nefinancijska imovina kojom upravlja Općinski načelnik u skladu s posebnim propisima i Statutom Općine.

Članak 17.

Aktivnosti i projekti koji nisu izvršeni do kraja 2016. godine mogu se prenijeti i izvršavati u 2017. godini ako je ispunjen preduvjet da proračunska sredstva osigurana u Proračunu 2016. godine za aktivnosti i projekte koji se prenose, moraju ostati na kraju 2016. godine neizvršena ili izvršena u iznosu manjem od planiranog.

Članak 18.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik. Novčana sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se polagati i oročavati u poslovnoj banci, poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja. Odluku o izboru banke i Odluku o oročavanju sredstava donosi Općinski načelnik. Oročena sredstva moraju se vratiti u Proračun do 30. prosinca 2017.

Članak 19.

Općinsko vijeće može na prijedlog Općinskog načelnika odlučiti o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu ako su za kupnju osigurana sredstva u Proračunu i ako se s time štiti interes Općine.

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

Ostvarena sredstva od prodaje udjela i uloga u kapitalu koriste se samo za otplatu duga u Računu financiranja ili za nabavku nefinancijske i financijske imovine.

Članak 20.

Za stjecanje imovine bez naknade proračunskim korisnicima potrebna je suglasnost Općinskog načelnika ukoliko bi takvo stjecanje prouzročilo veće troškove za Općinu.

Članak 21.

Sredstva za osiguranje nefinancijske dugotrajne imovine osigurana su u razdjelu 002- u programu 2017- Upravljanje imovinom, Aktivnost A20171 Tekuće održavanje stambenih i poslovnih prostora.

V. ODGODA NAPLATE, OTPIS DUGOVANJA I PRODAJA POTRAŽIVANJA

Članak 22.

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 36 mjesečnih obroka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka Odsjek za proračun i financije Jedininstvenog upravnog odjela može na zahtjev dužnika, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga i to za iznose potraživanja do 5.000,00 kuna.

Članak 23.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka Odsjek za proračun i financije Jedininstvenog upravnog odjela može na zahtjev dužnika, otpisati potraživanja čiji iznos ne prelazi 5.000,00 kuna.

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 24.

Ako posebnim propisima nije uređeno drugačije, u cijelosti ili djelomično, mogu se otpisati potraživanja na ime javnih davanja ako bi izvršenje naplate poreznog duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika i članova njegova kućanstva pod sljedećim uvjetima:

1. ako podnositelj zahtjeva ostvaruje pravo na pomoć za uzdržavanje iz sustava socijalne skrbi, odnosno pravo na opskrbninu prema zakonu kojim se uređuju prava Hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata ili
2. ako imovno stanje podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva odgovara sljedećim uvjetima:
 - a) kada imovina, u novčanom obliku, podnositelja zahtjeva i članova njegovog kućanstva ne prelazi iznos od jedne proračunske osnovice na dan podnošenja zahtjeva, po članu njegovog kućanstva,
 - b) kada podnositelj zahtjeva, odnosno punoljetni članovi njegovog kućanstva imaju u vlasništvu stan ili kuću koji se ne smatraju zadovoljavajućim stambenim prostorom (stan ili kuća veličine do 35 m² za jednu osobu, uvećana za 10 m² za svaku daljnju osobu s mogućim odstupanjem do 10 m²), te ako imaju u vlasništvu automobil i/ili plovilo čija vrijednost ne prelazi iznos od dvije proračunske osnovice na dan podnošenja zahtjeva,

- c) kada ukupni dohodak i ukupni primici podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva mjesečno ne prelaze po članu kućanstva 50 posto proračunske osnovice.

Za stjecanje prava na otpis ili djelomičan otpis potraživanja fizička osoba mora ispunjavati kriterij iz stavka 2. točke 1. ovoga članka ili kumulativno kriterije iz stavka 2. točke 2. ovoga članka.

Članak 25.

Odsjek za proračun i financije Jedinственог upravnog odjela otpisuje potraživanja na ime javnih davanja koja se nisu uspjela naplatiti u stečajnom postupku ako postoji rješenje o brisanju iz sudskog registra po okončanju stečajnog postupka, ako postoji pravomoćno rješenje o brisanju iz sudskog registra u postupku likvidacije ili ako postoji pravomoćno rješenje o sklopljenoj predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje.

Članak 26.

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 dospijea 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 deset mjeseci ili se može odobriti plaćanje duga u obrocima do 24 mjesečna obroka.

Uz zahtjev iz stavka 2. ovog članka dužnik - pravna osoba obvezan je 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.

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, slijedeći zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga ne može se podnijeti prije proteka roka od pet godina od donošenja odluke o odobrenju odgode ili obročne otplate duga za prvobitni dug.

Članak 27.

U pokrenutim postupcima ovrhe donošenjem rješenja o ovrsi, rješenjem utvrđene troškove ovrhe neće se naplaćivati ukoliko dužnik uplati iznos duga prije dostave rješenja tijelu nadležnom za provedbu ovrhe.

VI. ZADUŽIVANJE I JAMSTVA

Članak 28.

Općina se može dugoročno zaduživati za investicije uzimanjem kredita ili izdavanjem vrijednosnih papira i uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća i Vlade Republike Hrvatske.

Ukupna godišnja obveza Općine može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u

godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, a u iznos ukupne godišnje obveze uključena su i dana jamstva, neplaćene obveze iz prethodnih godina i suglasnosti iz članka 90. stavka 2. Zakona.

Članak 29.

Obveze po danim jamstvima iskazane su u računu prihoda i rashoda Proračuna za 2017. g., razdjel 002- Jedinostveni upravni odjel, Program 2016 - Gradnja vodnih građevina, Aktivnost K20161- Vodoopskrba u iznosu od 2.200.000,00 kuna.

Obveze na ime kamata po kreditu Erste banke za zemljište Miklavja i kapitalne projekte iskazane su u Računu prihoda i rashoda Proračuna za 2017., razdjel 002- Jedinostveni upravni odjel, Program 2017 - Upravljanje imovinom, Aktivnost A20173- izdaci financiranja u iznosu od 430.000,00 kuna.

Ukupne dugoročne obveze Općine na dan 31.12.2017.g. po osnovi glavnice kreditnog zaduženja Općine iznosit će 11.413.000,00 kn, a po osnovi glavnice danih jamstava u iznosu 8.360.000,00 kuna.

Članak 30.

Za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijea obveza, Općinski načelnik može donijeti odluku kojom se Općina kratkoročno zadužuje, najduže do 12 mjeseci, bez mogućnosti daljnjeg reprograma ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem novih kratkoročnih kredita ili zajmova.

Općina se može kratkoročno zadužiti uzimanjem kredita ili zajmova kod poslovnih banaka i drugih kreditnih institucija ili okvirnog kredita kod poslovne banke kod koje ima otvoren račun za iznos do 1.000.000,00 kn.

VII. PRAVA I OBVEZE PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 31.

Proračunski korisnici dostavljaju polugodišnje i godišnje financijske izvještaje svog plana Odsjeku za proračun i financije Jedinostvenog upravnog odjela sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj: 3/15, 93/15 i 135/15).

Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana, izvještaj o radu te prijedlog o korištenju neutrošenih sredstava) Odsjeku za proračun i financije Jedinostvenog upravnog odjela najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Odsjek za proračun i financije Jedinostvenog upravnog odjela dužan je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika dostaviti Općinskom načelniku u daljnjem roku od mjesec dana od isteka roka iz stavka 2. ovog članka.

Članak 32.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Općinskom načelniku do 5. rujna tekuće godine.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću, na donošenje polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna do 15. rujna tekuće godine.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Općinskom načelniku do 1. svibnja

tekuće godine za prethodnu godinu. Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna do 1. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Općinski načelnik godišnji obračun Proračuna dostavlja Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga usvoji Općinsko vijeće.

VIII. OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI ČELNIKA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I PRORAČUNSKOG KORISNIKA

Članak 33.

Općinski načelnik, čelnici proračunskih korisnika te čelnik upravnog odjela odgovorni su za planiranje i izvršavanje dijela Proračuna iz svog djelokruga te za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima. Također su odgovorni za preuzimanje obveza, izdavanje naloga za plaćanje te za izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava. Općinski načelnik i čelnici proračunskih korisnika mogu određena prava unutarnjim propisima u skladu sa aktima o unutarnjem ustrojstvu prenijeti na druge osobe. Prenošanjem ovlaštati prenosi se i odgovornost, čime se ne isključuje odgovornost čelnika.

IX. NADZOR PRORAČUNSKIH KORISNIKA I OSTALIH KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 34.

Proračunski nadzor postupak je nadziranja zakonitosti, svrhovitosti i pravodobnosti korištenja proračunskih sredstava kojim se nalažu mjere za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti. Obuhvaća nadzor računovodstvenih, financijskih i ostali poslovnih dokumenata. Proračunski nadzor obavlja Ministarstvo financija.

Odsjek za proračun i financije Jedinstvenog upravnog odjela ovlašten je kod proračunskih korisnika kao i kod ostalih korisnika proračunskih sredstava obavljati nadzor utroška sredstava Proračuna za namjene za koja su sredstva osigurana.

U slučaju da se nadzorom iz stavka 2. ovog članka utvrdi da je proračunski korisnik, odnosno korisnik proračunskih sredstava Proračuna utrošio nenamjenski, Odsjek za proračun i financije Jedinstvenog upravnog odjela naložit će istome povrat sredstava u Proračun.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MATULJI
Predsjednik

Dr. Mladen Prenc

KLASA: 400-08/16-01/7
URBROJ: 2156-04-01-16-21
Matulji, 24.11. 2016.