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, 29/14, 4/15 - pročišćeni tekst, 39/15 i 07/18), Općinsko vijeće Općine Matulji na sjednici održanoj dana 15.prosinca 2020. godine donosi

ODLUKU

O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE MATULJI

ZA 2021. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Matulji za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), 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 sl~~i~~jedeću 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. kao dokument sastavljen za trogodišnje razdoblje, koji sadrži ciljeve i prioritete razvoja povezane s~~a~~ programskom i organizacijskom klasifikacijom Proračuna.

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 uključivo i mjesne odbore koji imaju vlastiti račun (u daljnjem tekstu „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.

Proračunski korisnici ne mogu pristupiti izmjenama financijskih planova, ako se radi o izmjenama financiranim iz izvora općih prihoda, odnosno iz nadležnog proračuna, bez suglasnosti Općine Matulji, odnosno preraspodjela ili izmjena proračuna.

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

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) zajedno sa voditeljima 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 ili temeljem ugovora odnosno naruđbenice koje potpisuje Općinski načelnik.

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 obvezan 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 obvezan mjesečno izvijestiti Općinsko vijeće o korištenju proračunske zalihe.

Članak 10.

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

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

Aktivnosti i projekti koji nisu izvršeni do kraja 2020. godine mogu se izvršavati u 2021. godini do visine planirane proračunom za 2020. godinu odnosno do visine razlike između planiranog iznosa i izvršenog iznosa po pojedinim aktivnostima i projektima na kraju 2020. godine.

Članak 11.

Vlastiti i namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika planiraju se i uplaćuju u Proračun Općine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Proračunski korisnik Dječji vrtić Matulji nema obvezu uplate vlastitih prihoda u Proračun Općine, ali je obvezan po isteku svakog tromjesečja izvijestiti Odsjek za proračun i financije Jedinstvenog upravnog odjela o ostvarenim vlastitim prihodima i primicima.

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 Jedinstvenog upravnog odjela.

Proračunskim korisnicima ne osiguravaju se sredstava za amortizaciju zgrada i opreme.

Članak 12.

Ostvareni vlastiti prihodi Dječjeg vrtića Matulji koriste se za podmirenje materijalnih rashoda nastalih izvršavanjem aktivnosti na temelju kojih su prihodi ostvareni.

Ostvareni vlastiti prihodi mjesnih odbora i vijeća/predstavnika nacionalnih manjina koriste se za podmirenje materijalnih rashoda (rashoda poslovanja, komunalnih akcije i manifestacija mjesnih odbora) te ostalih rashoda (povrat sredstava vlasnicima JUS-a), odnosno za podmirenje materijalnih rashoda za rad vijeća/predstavnika nacionalnih manjina.

Prihodi od pomoći, donacija te prihodi po posebnim propisima proračunskih korisnika koriste u svrhe i na način predviđen ugovorom o donaciji odnosno važećim propisima.

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.

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. ovog članka.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, ovjerava Općinski načelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja zaprimljeni kao sredstvo osiguranja naplate ili osiguranja izvođenja radova i usluga dostavljaju se Odsjeku za proračun i financije koji vodi evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja.

IV. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 14.

Rashodi za rad Mjesnih odbora iskazuju se u zasebnoj Glavi: Mjesna samouprava.

Rashodi Mjesnih odbora iskazuju se prema aktivnostima: rashodi poslovanja, komunalne akcije i manifestacije.

Vlastiti i namjenski prihodi mjesnih odbora uplaćuju se u Proračun i koriste se za pokriće rashoda mjesnih odbora sukladno njihovim financijskim planovima.

Mjesni odbori dužni su utrošiti planirana sredstva najkasnije do 31. prosinca tekuće godine i to na način da se do toga datuma radovi/usluge moraju biti ugovoreni i izvedeni/obavljeni.

Mjesni odbori su dužni planiranu provedbu komunalnih akcija prethodno uskladiti s Odsjekom za komunalni sustav i prostorno planiranje.

Članak 15.

Za potrebe mjesnih odbora koji imaju otvorene vlastite žiro račune (Pasjak, Šapjane, Mune i Žejane) osiguravaju se sredstva u Proračunu najmanje u visini planiranih vlastitih prihoda tih mjesnih odbora koji su dužni rasporediti u svojim financijskim planovima na rashode poslovanja i/ili komunalne akcije.

Od ukupno dodijeljenog iznosa sredstava mjesni odbori mogu utrošiti najviše 20% planiranih sredstava na troškove reprezentacije prigodom provođenja komunalnih programa te programa u svrhu obilježavanja tradicionalnih mjesnih blagdana.

Izuzetno, mjesni odbori koji su ukupna sredstva planirali isključivo za komunalne akcije, mogu utrošiti do 30% planiranih sredstava za reprezentaciju.

Predsjednici mjesnih odbora odgovaraju za namjensko trošenje proračunskih sredstava.

Članak 16.

Mjesni odbori koji imaju vlastite žiro račune sva plaćanja obavljaju samostalno putem vlastitog žiro računa, a iz proračuna im se doznačavaju sredstva osigurana proračunom i vlastiti prihodi koji su uplaćeni u Proračun.

Mjesni odbori iz stavka 1. samostalno zaključuju ugovore s dobavljačima odnosno izdaju narudžbenice.

Predsjednici mjesnih odbora iz stavka 1. obvezni su primjerak ugovora i/ili narudžbenice kao i primljene račune dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu.

Za mjesne odbore koji nemaju otvoren žiro račun svi se troškovi u okviru planiranih iznosa u Proračunu podmiruju direktno s računa Općine, a obveze mogu stvarati na osnovi ugovora i/ili narudžbenica koje zaključuje odnosno izdaje Općina Matulji, temeljem pisanog zahtjeva mjesnog odbora.

Stručne poslove za mjesne odbore obavlja Jedinstveni upravni odjel.

V. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM I NEFINANCIJSKOM IMOVINOM

Članak 17.

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

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 2021. godine.

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.

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

VI. ODGODA NAPLATE, OTPIS DUGOVANJA I PRODAJA POTRAŽIVANJA

Članak 20.

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 Jedinstvenog upravnog odjela može na zahtjev dužnika, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga i to za iznose potraživanja do 5.000,00 kuna.

Članak 21.

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 Jedinstvenog 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 22.

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

1. ako podnositelj zahtjeva ostvaruje pravo na zajamčenu minimalnu naknadu, odnosno pravo na pomoć za uzdržavanje iz sustava socijalne skrbi, odnosno naknadu 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
2. ako imovno stanje podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva odgovara sljedećim uvjetima:
	1. 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
	2. 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
	3. kada ukupni dohodak i ukupni primici podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva mjesečno ne prelaze 50 posto proračunske osnovice po članu kućanstva.

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

Članak 23.

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

Uz zahtjev iz stavka 2. ovog članka dužnik je obvezan 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.

U slučaju da iznos potraživanja prelazi 50.000 kuna dužnik je obvezan priložiti kao sredstvo osiguranja neopozivu garanciju banke, zalog vrijednosnih papira, fiduciju ili založno pravo na nekretninama, pokretninama i pravima građenja čija vrijednost pokriva ukupno potraživanje za koje je odgoda odobrena uključivo i zakonske zatezne kamate.

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, sljedeći 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.

Postupak otpisa potraživanja vodi i rješava Jedinstveni upravni odjel, Odsjek za proračun i financije, a odluku donosi Općinski načelnik.

Članak 24.

Odsjek za proračun i financije Jedinstvenog 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.

Potraživanja na ime javnih davanja otpisuju se nastupom zastare prava na naplatu istih.

Članak 25.

Troškovi ovrhe u postupcima koji se vode pljenidbom na novčanim sredstvima ovršenika iznose 200,00 kuna po rješenju o ovrsi.

Troškovi ovrhe neće se naplaćivati ukoliko dužnik uplati iznos duga prije dostave rješenja o ovrsi tijelu nadležnom za provedbu ovrhe.

VII. ZADUŽIVANJE I JAMSTVA

Članak 26.

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 o proračunu.

Članak 27.

Obveze po danim jamstvima koje dospijevaju u 2021. godini iskazane su u Računu prihoda i rashoda Proračuna za 2021. godinu, odnosno u Posebnom dijelu Proračuna - Razdjel 002 Jedinstveni upravni odjel, Program 2016 Program građenja vodnih građevina, Aktivnost K20161 Vodoopskrba u iznosu od 1.800.000 kuna.

Obveze na ime otplate glavnice i kamata po kreditima Erste&Steiermärkische Bank d.d., za zemljište Miklavija i kapitalne projekte te troškove plaćanja novog kredita iskazane su u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja Proračuna za 2021. godinu, odnosno u Posebnom dijelu Proračuna - Razdjel 002 Jedinstveni upravni odjel, Program 2017 Upravljanje imovinom, Aktivnost A201703 Izdaci financiranja u iznosu od 2.363.000,00 kuna.

Općina se u 2021. godini planira zadužiti uzimanjem kredita za sljedeće namjene:

* za Energetsku obnovu javne rasvjete u iznosu od 6.000.000 kuna (K201506 Javna rasvjeta)
* za Izgradnju i rekonstrukciju nerazvrstanih cesta (K201501 Nerazvrstane ceste) te za Pripremu zemljišta u radnim zonama (K201727 Priprema zemljišta u radnim zonama) u ukupnom iznosu od 20.000.000 kuna od čega se u 2021. godini planira utrošiti 17.100.000 kuna.

Očekivani iznos ukupnog duga Općine na kraju 2021. godine iznositi će 49.442.440 kuna što uključuje:

* 1. glavnicu po osnovi kredita Erste&Steiermärkische Bank d.d za zemljište Miklavija i kapitalne projekte u iznosu od 3.292.440 kn
	2. glavnicu u iznosu od kuna po osnovi kredita za:
		+ Otkup zemljišta za RZ Miklavija (3.200.000 kn) te Priprema zemljišta u radnim zonama (1.800.000 kn) u iznosu od 5.000.000 kn
		+ Rekonstrukcija i dogradnja OŠ Dr. Andrija Mohorovičić Matulji u iznosu od 7.000.000 kn
		+ Unutarnje uređenje zgrade Općine Matulji u iznosu od 2.200.000 kn
		+ Sanacija i zatvaranje odlagališta Osojnica, Energetska obnova zgrade škole i vrtića Jušići, Energetska obnova OŠ Dr. Andrija Mohorovičić Matulji, Energetska obnova zgrade Općine Matulji i Energetska obnova zgrade škole i vrtića Rukavac, u ukupnom iznosu od 8.850.000 kuna
		+ Obnova javne rasvjete u iznosu od 6.000.000 kn
		+ Izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta u iznosu od 12.100.000 kn te Priprema zemljišta u radnim zonama u iznosu od 5.000.000 kn, odnosno u ukupnom iznosu od 17.100.000 kn.

Članak 28.

Za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeća 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 poslovne banke u kojoj Općina ima otvoren račun ili kod drugih poslovnih banaka i kreditnih institucija do ukupne visine od 3.000.000,00 kn.

Ugovor o kratkoročnom kreditu zaključuje općinski načelnik a može se koristiti za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeća obveza, najduže do 12 mjeseci, bez mogućnosti daljnjeg reprograma ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem novih kratkoročnih kredita ili zajmova.

VIII. PRAVA I OBVEZE OPĆINSKOG NAČELNIKA I PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 29.

Općinski načelnik, čelnici proračunskih korisnika, predsjednici mjesnih odbora 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.

Općinski načelnik, čelnici proračunskih korisnika te čelnik upravnog odjela 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 određene ovlasti u skladu sa aktima o unutarnjem ustrojstvu prenijeti na druge osobe pri čemu se prenosi i odgovornost ali se ne isključuje odgovornost čelnika.

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.

IX. IZVJEŠTAVANJE

Članak 30.

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 izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga usvoji Općinsko vijeće.

Članak 31.

Proračunski korisnici dostavljaju polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Odsjeku za proračun i financije Jedinstvenog upravnog odjela sukladno rokovima utvrđenim Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

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

Odsjek za proračun i financije Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvještaje o poslovanju proračunskih korisnika dostaviti Općinskom načelniku u roku za podnošenje godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

X. NADZOR PRORAČUNSKIH KORISNIKA I OSTALIH KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 32.

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.

XI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu 01.01.2021. godine, a objavljuje se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

|  |
| --- |
| KLASA: 400-08/20-01/0013URBROJ: 2156-04-01-01/20-0003Matulji, 15.12.2020.godine  |

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MATULJI

 Predsjednik Općinskog vijeća

 Darjan Buković, bacc.oec.