

Na temelju članka 4., članka 6. i članka 14. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12, 15/15), članka 32. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica, broj 194) i članka 60. Poslovnika Općinskog vijeća (Službeni glasnik Općine Marija Gorica, broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica na svojoj 21. sjednici, održanoj 27. studenog 2019. godine, donijelo je

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna Općine Marija Gorica
za 2020. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način izvršavanja proračuna, struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Marija Gorica za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje dugovima, zaduživanje, upravljanje imovinom te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava te druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

II. STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 2.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te plana razvojnih programa.
Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračuna i proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj, programskoj i lokacijskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

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

Prihodi poslovanja su : prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima te ostali prihodi.

Rashodi poslovanja su: rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći, naknade građanima i kućanstvima te ostali rashodi u skladu sa zakonom, odlukama i drugim propisima.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine su: rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine i rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine.

U Računu zaduživanja i financiranja iskazani su izdaci za otplatu glavnice po dugoročnom kreditu Hrvatske poštanske banke d.d. u iznosu od 280.000,00 kn, za financiranje kapitalne investicije Energetske obnove Društvenog doma Kraj Gornji, Energetske obnove pročelja zgrade Općine i nabavu traktora s priključkom.

Kredit iznosi 1.400.000,00 kn, vraća se u 20 tromjesečnih rata koje dopijevaju svakog zadnjeg u mjesecu, od kojih prva dopijeva na naplatu 31.03.2019., a zadnja 31.12.2023. godine.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskom korisniku koji je u posebnom dijelu Proračuna određen kao nositelj sredstava.

Korisnik se mora koristiti proračunskim sredstvima samo za namjene određene Proračunom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu, a sve prema načelima štednje i racionalnog korištenja odobrenih sredstava.

Zbog neusklađenosti priljeva sredstava u Proračun, Načelnik može izmijeniti redosljed doznaka sredstava korisniku kako bi se održala uravnoteženost Proračuna.

Članak 4.

O nabavi roba, radova i usluga odlučuje općinski Načelnik svojim Planom, a nabava se provodi prema važećim pravnim propisima, programima i odlukama te raspoloživim sredstvima Proračuna.

Članak 5.

Sredstva za plaće i naknade isplaćuju se u okviru proračunskih mogućnosti.

Načelnik donosi Odluku o visini osnovice za obračun plaće za zaposlenike Općine Marija Gorica.

Općinsko vijeće donosi odluku o koeficijentima složenosti radnih mjesta.

Odluku o plaći Načelnika, naknadama dužnosnicima, vijećnicima Općinskog vijeća, članovima odbora i povjerenstava te drugih radnih tijela, kao i proračunskim korisnicima čiji je osnivač Općina Marija Gorica donosi Općinsko vijeće.

Jubilarne nagrade, darovi djeci, jednokratne isplate za godišnji odmor, dnevnice, božićnice, otpremnine pri odlasku u mirovinu i druge naknade uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Općine Marija Gorica.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se prema stvarnim troškovima javnog prijevoza.

Jubilarne nagrade, darovi djeci, jednokratne isplate za godišnji odmor, dnevnice, božićnice, otpremnine pri odlasku u mirovinu i druge naknade proračunskom korisniku isplaćivati će se sukladno mogućnostima općinskog proračuna, temeljem posebne odluke općinske načelnice.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla proračunskom korisniku isplaćuje se prema stvarnim troškovima javnog prijevoza.

Članak 6.

Korisnik proračuna odnosno Nositelji smije preuzimati obveze najviše do visine sredstava osiguranih u Posebnom dijelu Proračuna ako je njihovo izvršavanje usklađeno s mjesečnom proračunskom dodjelom.

Korisniku Proračuna doznačuje se mjesečni iznos temeljem stvarno izvršenih obveza, a u skladu s mjesečnim planovima korisnika.

Jedinstveni upravni odjel usklađuje zahtjeve iz mjesečnih financijskih planova s planom likvidnosti Proračuna.

Jedinstveni upravni odjel izvršava mjesečne dodjele sredstava po korisniku i rashodima u skladu s raspoloživim sredstvima i prispjelim zahtjevima.

Razliku između odobrenih i manje iskorištenih dodjela raspoređiti će se u sljedećem obračunskom razdoblju, ovisno o raspoloživim sredstvima do kraja godine.

Članak 7.

Korisnik Proračuna na temelju iznosa predviđenih Proračunom obavezan je sastaviti financijski plan za poslovnu godinu po mjesecima.

Mjesečne dodjele se odobravaju na temelju mjesečnih planova.

Mjesečne dodjele izvršavaju se najkasnije 10 dana prije početka razdoblja na koje se odnose.

Na temelju mjesečne dodjele korisnik obavlja korekciju mjesečnog financijskog plana najkasnije do 20-og u mjesecu.

Tijekom mjeseca može se izvršiti naknadna dodjela sredstava temeljem posebnog zahtjeva koji odobrava općinski načelnik.

Manje dodijeljena sredstva u odnosu na financijski plan za tekući mjesec korisnik raspoređuje u sredstva dodjele za iduće razdoblje.

Viškovi sredstava korisnika Proračuna po godišnjem obračunu moraju se vratiti u proračun, osim ako Općinski načelnik ne zaključi drukčije.

Članak 8.

Ako korisnik Proračuna ne dostavi mjesečni plan na vrijeme prema članku 7. ove Odluke Jedinostveni upravni odjel doznačit će korisniku akontaciju u visini 1/12 planiranih sredstava iz godišnjeg Proračuna za tekuće izdatke. Za kapitalne izdatke će doznačiti akontaciju sredstava na temelju pisanog zahtjeva.

Korisnik Proračuna u okviru mjesečnih financijskih izvještaja izvještava o iznosu utrošenih sredstava, s tim da se razlike reguliraju na isti način kako je to za dodjelu sredstava određeno člankom 7.ove Odluke.

Članak 9.

Ako se prihodi - primici Proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama i planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirivanju rashoda Proračuna imaju rashodi - izdaci za redovnu djelatnost Općine Marija Gorica.

Članak 10.

Vlastite prihode koje ostvari korisnik Proračuna ustupaju se istome za obavljanje njegove djelatnosti, uz obvezu da o ostvarenim vlastitim prihodima i utrošenim vlastitim prihodima mjesečno izvještava Jedinostveni upravni odjel Općine Marija Gorica.

Članak 11.

U Proračunu se utvrđuju sredstva za tekuću pričuvu Proračuna.

Sredstva proračunske pričuve koriste se za nepredviđene namjene za koje u Proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dostatna sredstva jer ih pri planiranju Proračuna nije bilo moguće predvidjeti.

Visina sredstava predviđenih Proračunom za proračunsku pričuvu iznosi 20.000,00 kuna.

O korištenju sredstava proračunske pričuve odlučuje Načelnik. O korištenju sredstava iz proračunske pričuve Načelnik izvještuje Općinsko vijeće polugodišnje.

Članak 12.

Ako se tijekom proračunske godine, zbog izvanrednih okolnosti, povećaju rashodi i izdaci, ili umanje prihodi i primici, Proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih rashoda i izdataka, odnosno pronalaženjem novih prihoda i primitaka.

Uravnoteženje Proračuna provodi se tijekom proračunske godine izmjenama i dopunama Proračuna prema postupku za donošenje proračuna.

Članak 13.

Naknade, pomoći, subvencije i slično raspoređuju se u okviru sredstava osiguranih Proračunom na temelju uvjeta i mjerila utvrđenih posebnim propisima, programima ili odlukama Općinskog vijeća.

Subvencije i potpore iz Proračuna ne mogu ostvariti pravne i fizičke osobe koje nisu ili čiji članovi obiteljskog domaćinstva nisu podmirili sve obveze prema općini dospjele do 01.01.2020. godine.

Članak 14.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na temelju naloga Načelnika, na teret tih prihoda, temeljem zahtjeva uplatitelja i priloženog dokaza o pogrešno ili više uplaćenom prihodu.

Članak 15.

Plaćanje predujma moguće je samo izuzetno i na temelju prethodne suglasnosti Načelnika.

IV. UPRAVLJANJE IMOVINOM

Članak 16.

Imovina Općine Marija Gorica je financijska i nefinancijska imovina u vlasništvu Općine Marija Gorica, a upravljanje imovinom obavlja se u skladu s odredbama Zakona.

Kod stjecanja nekretnine Jedinствeni upravni odjel dužan je u roku 30 (trideset) dana od dana njezinog stjecanja podnijeti prijedlog zajedno s potrebnom dokumentacijom za uknjižbu u zemljišne knjige.

V. ZADUŽIVANJE I JAMSTVA

Članak 17.

Odluku o zaduživanju Općine Marija Gorica za investicije koje se financiraju iz Proračuna Općine Marija Gorica donosi Općinsko vijeće prema uvjetima i do visine utvrđene Zakonom o proračunu.

Općina može davati jamstva na način i pod uvjetima utvrđenim odredbama Zakona.

VI. ODGOVORNOST ZA PRORAČUN I NADZOR

Članak 18.

Odgovornost i nadzor za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o Proračunu.

Članak 19.

Naredbodavatelj za izvršenje Proračuna u cijelosti je Načelnik, osim u slučajevima određenim posebnim zakonom i Statutom Općine Marija Gorica.

Načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za planiranje i izvršavanje Proračuna, o čemu isto izvještava na način propisan odredbama Zakona o Proračunu.

Jedinствeni upravni odjel podnosi Načelniku izvještaj o izvršenju proračuna za prvo polugodište tekuće proračunske godine do 05. rujna tekuće proračunske godine.

Načelnik je obvezan podnijeti Općinskom vijeću polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna do 15. rujna tekuće proračunske godine.

Jedinствeni upravni odjel izrađuje godišnji obračun Proračuna Općine Marija Gorica i dostavlja ga Načelniku do 01. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna do 01. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 20.

Korisnik Proračuna obvezan je izraditi financijska izvješća u tijeku godine prema Zakonu i dostaviti ih Jedinствenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica.

Korisnik Proračuna obvezan je izraditi polugodišnje i godišnje obračune i dostaviti ih Jedinствenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica.

Jedinствeni upravni odjel Općine Marija Gorica u obvezi je pregledati godišnje obračune korisnika proračuna.

Članak 21.

Jedinствeni upravni odjel Općine Marija Gorica ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika sredstava Proračuna te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava.

Proračunski korisnik obvezan je dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od istog traže.

Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrebljavana protivno zakonu ili Proračunu o istome će se izvijestiti Načelnika i osobu za nepravilnosti te poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava sa pozicija s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Proračun općine izvršava se do 31. prosinca fiskalne godine. Financijske obveze koje nisu podmirene do 31. prosinca tekuće godine podmiruju se iz namjenski odobrenih sredstava za sljedeću fiskalnu godinu.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica, a primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/19-01/08

URBROJ: 238/19-01-19-4

Marija Gorica, 27. studenog 2019.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar