

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08,136/12,15/15) i članka 29. i 94. Statuta Grada Opatije («Službene novine» PGŽ broj 25/09 i 30/09-ispravak,7/13) Gradsko vijeće Grada Opatije, na sjednici održanoj dana 15.prosinca 2015.godine donosi

ODLUKU
o izvršavanju Proračuna Grada Opatije
za 2016. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna, njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstva, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze proračunskih korisnika, ovlasti Gradonačelnika, 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.

- 1) Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela.
- 2) Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.
- 3) 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 Grada na temelju zakonskih i drugih propisa.
- 4) U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova.
- 5) 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.
- 6) Uz Proračun donosi se Plan razvojnih programa kojim se definiraju ciljevi i prioriteti razvoja Grada Opatije povezani sa programskom i organizacijskom strukturom Proračuna.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 5.

- 1) 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.
- 2) Otplate glavnica i kamata od zaduživanja i danih jamstava mogu se izvršavati u iznosima iznad planiranih.
- 3) Obveze po ugovorima koje zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama mogu se preuzeti uz suglasnost Gradonačelnika.
- 4) Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze po investicijskim projektima tek po provedenom stručnom vrednovanju i ocijenjenoj opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta.
- 5) Čelnici proračunskih korisnika dužni su redovito pratiti izvršavanje financijskog plana, a obveze izvršavati do visine utvrđene financijskim planom.
- 6) Pročelnici upravnih odjela dužni su redovito pratiti izvršavanje Proračuna na razini Odjela, a obveze izvršavati do visine utvrđene Proračunom.

Članak 6.

- 1) Namjenski prihodi i primici koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u proračun za tekuću proračunsku godinu.
- 2) Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u nižem opsegu nego što je to iskazano u Proračunu, proračunski korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.
- 3) Uplaćeni i preneseni a manje planirani namjenski prihodi i primici mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, a do visine uplaćenih, odnosno prenesenih sredstava.
- 4) Uplaćeni i preneseni a manje planirani namjenski primici od zaduživanja mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.
- 5) 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 Gradonačelnika.

Članak 7.

- 1) Gradonačelnik odobrava preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskih korisnika ili između proračunskih korisnika najviše do 5% rashoda i izdataka na stavci koja se umanjuje. Gradonačelnik je obavezan uz polugodišnje i godišnje izvješće izvijestiti Gradsko vijeće o preraspodjeli sredstava.
- 2) Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

Članak 8.

- 1) 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, Gradonačelnik može obustaviti izvršavanje pojedinih rashoda ili izdataka najviše 45 dana.
- 2) Gradonačelnik donosi privremene mjere obustave. Ako se za vrijeme provođenja mjera privremene obustave izvršavanja Proračuna, Proračun ne može uravnotežiti, Gradonačelnik 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 9.

Proračunska zaliha osigurava se u iznosu od 200.000,00 kn i koristit će se za zakonski utvrđene namjene. O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Gradonačelnik, koji je obavezan svaki mjesec izvijestiti Gradsko vijeće o korištenju iste.

Članak 10.

- 1) Za potrebe redovnog rada mjesnih odbora, svakom mjesnom odboru pripada 63.300,00 kn, koji se raspoređuju sukladno financijskim planovima Mjesnih odbora na materijalne troškove (npr. struja, voda, telefon, grijanje itd.), ostale materijalne troškove te za komunalne akcije, s time da iznos za komunalne akcije ne može biti manji od 40.000,00 kuna.
- 2) Sredstva za potrebe mjesnih odbora izvršavaju se na osnovi vjerodostojne dokumentacije ovjerene od strane ovlaštenih osoba Mjesnog odbora, a za komunalne akcije ovjerene i od strane ovlaštene osobe Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša-Tehničke odsjek.
- 3) Planirane komunalne akcije Mjesnih odbora ne mogu se početi izvršavati odnosno ugovarati bez prethodne suglasnosti Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša-Tehničkog odsjeka.
- 4) Vlastiti i namjenski prihodi Mjesnih odbora uplaćuju se u Proračun Grada i koriste se za pokriće rashoda mjesnih odbora sukladno njihovim financijskim planovima.
- 5) Ostvarenje i utrošak vlastitih prihoda Mjesnih odbora nadzire Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti.

Članak 11.

- 1) Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Gradonačelniku do 5. rujna tekuće godine. Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću, na donošenje polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna do 15. rujna tekuće godine.
- 2) Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Gradonačelniku do 1. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu. Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću na donošenje godišnji izvještaj o izvršenju

Proračuna do 1. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.

3) Gradonačelnik godišnji obračun Proračuna dostavlja Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga usvoji Gradsko vijeće.

4) Upravni odjeli Grada dužni su na zahtjev Upravnog odjela za financije i društvene djelatnosti dostaviti godišnja i polougodišnja izvješća o izvršavanju Proračuna na razini odjela u rokovima utvrđenim u zahtjevu.

IV GRADSKA RIZNICA

Članak 12.

1) Uplate prihoda i primitaka, te isplate rashoda i izdataka Gradskog proračuna i proračunskih korisnika izvršavaju se putem jedinstvenog računa Gradske riznice.

2) Gradska riznica ima jedan račun za sva plaćanja, a računi proračunskih korisnika sastavni su dio tog računa.

3) Gradskom riznicom upravlja Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti.

Članak 13.

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

2) Prihodi tijela gradske uprave obavljanjem vlastite djelatnosti sastavni su dio prihoda Proračuna.

3) Vlastiti i namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika uplaćuju se u Proračun Grada.

4) Sva plaćanja unutar Gradske riznice prema dobavljačima proračunskih korisnika izvršavaju se izravno, temeljem zahtjeva proračunskih korisnika za plaćanje, putem jedinstvenog računa.

5) Ostvarenje i utrošak vlastitih namjenskih prihoda nadzire Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti.

Članak 14.

Sredstva drugih jedinica lokalne samouprave, na području kojih proračunski korisnici obavljaju djelatnost, prenose se kao tekuće i kapitalne pomoći za programe proračunskih korisnika u Proračun Grada.

V. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM I NEFINANCIJSKOM IMOVINOM

Članak 15.

1) Imovinu Grada čine financijska i nefinancijska imovina kojom upravlja Gradonačelnik u skladu s posebnim propisima i Statutom Grada.

2) Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

3) Novčana sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se polagati u poslovnu banku, poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja. Odluku o izboru banke donosi Gradonačelnik.

Članak 16.

1) Gradsko vijeće može na prijedlog Gradonačelnika odlučiti o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu ako su za kupnju osigurana sredstva u proračunu i ako se s time štiti interes Grada.

2) U slučaju da prestane javni interes za vlasništvo dionica ili udjela u kapitalu pravnih osoba Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika 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, ukoliko se spomenuta sredstva ostvare u iznosu većem od potrebnog za otplatu duga.

Članak 17.

Za stjecanje imovine bez naknade proračunskim korisnicima potrebna je suglasnost Gradonačelnika ukoliko bi takvo stjecanje prouzročilo veće troškove za Grada.

Članak 18.

1) Sredstva za osiguranje nefinancijske dugotrajne imovine osigurana su u rashodima poslovanja proračunskih korisnika.

2) Proračunskim korisnicima ne osiguravaju se sredstva za amortizaciju dugotrajne imovine.

VI. ODGODA NAPLATE, OTPIS DUGOVANJA I PRODAJA POTRAŽIVANJA

Članak 19.

- 1) Gradonačelnik može na zahtjev dužnika, uz primjereno osiguranje i kamate, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga, koji se ne smatraju javnim davanjima, pod uvjetima propisanim Zakonom o proračunu i podzakonskim propisima.
- 2) Naplata duga iz stavka 1. ovog članka može se odgoditi jednokratno do dvanaest (12) mjeseci ili se može odobriti plaćanje duga u obrocima i to maksimalno do 36 mjesečnih obroka.
- 3) Iznimno od stavka 1. ovog članka Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti može na zahtjev dužnika, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga i to za iznose potraživanja do 20.000,00 kuna.

Članak 20.

- 1) Gradonačelnik 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.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti može na zahtjev dužnika, otpisati potraživanja čiji iznos ne prelazi 10.000,00 kuna.
- 3) Gradonačelnik može donijeti odluku o otpisu potraživanja za dugovanja po pojedinim vrstama prihoda u slučajevima kada je dužnik umro, a nije ostavio pokretnina i nekretnina iz kojih se može naplatiti dug kao i u drugim slučajevima kada je nastupila nemogućnost naplate.
- 4) Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti 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 21.

- 1) Gradonačelnik može radi namirenja dospjelog dugovanja na ime javnih davanja, u cijelosti ili djelomično, sklopiti sa dužnikom upravni ugovor.
- 2) Upravni ugovor sklapa se u pisanom obliku najdulje na rok od 24 mjeseca uz obračunavanje zakonskih zatezних kamata.
- 3) Iznimno od odredbi stavka 2. upravni ugovor može se sklopiti najdulje na rok od 60 mjeseci, ako bi se time bitno poboljšala mogućnost otplate duga, a istovremeno na strani dužnika spriječila nelikvidnost, smanjenje gospodarske aktivnosti i broja zaposlenih ili nastup druge veće gospodarske štete za dužnika ili Grad.
- 4) Upravni ugovor ne može se sklopiti s poreznim obveznikom čiji je račun blokiran od strane drugih vjerovnika i/ili protiv kojega se provodi postupak utvrđivanja zlorabe prava u porezno-dužničkom odnosu.
- 5) Upravni ugovor ne može se sklopiti za dug koji je već bio predmetom raskinutog upravnog ugovora, za dug za koji je sklopljen upravni ugovor ili za dug koji je obuhvaćen reprogramom.
- 6) Upravni ugovor neće se sklopiti ako se razmatranjem prijedloga i dostavljene dokumentacije ocijeni da dužnik nije učinio vjerojatnim ispunjenje svrhe i predmeta upravnog ugovora.
- 7) Za vrijeme trajanja upravnog ugovora zastara ne teče.
- 8) U slučaju nepoštivanja odredaba upravnog ugovora, upravni ugovor će se jednostrano raskinuti rješenjem protiv kojega se može pokrenuti upravni spor, a naplata obveze iz upravnog ugovora nastaviti će se prema odredbama Općega poreznog zakona i Stečajnog zakona.

Članak 22.

- 1) Prijedlog za sklapanje upravnog ugovora može podnijeti dužnik fizička ili pravna osoba.
- 2) Prijedlog sadrži:
 - prijedlog načina namirenja dospjelog poreznog duga (u cijelosti ili djelomično) prethodno usklađenog s poreznim tijelom, ovjerenog pečatom i potpisom ovlaštenih osoba poreznog tijela i poreznog obveznika,
 - prijedlog rokova za njegovo namirenje,
 - razloge zbog kojih je nastao porezni dug,
 - podatke o strukturi vlasništva poreznog obveznika (za poslovne subjekte),

- podatke o povezanim društvima (za poslovne subjekte),
 - popis imovine u vlasništvu poreznog obveznika s iskazanim knjigovodstvenim vrijednostima na zadnji obračunski datum (za poslovne subjekte)
 - prijedlog sredstava osiguranja naplate duga slučaju da iznos potraživanja prelazi 20.000 kuna,
- 3) Prijedlog se podnosi Upravnom odjelu za financije i društvene djelatnosti.

Članak 23.

- 1) Ukoliko je s dužniku odobrena odgoda plaćanja ili obročna otplata duga prema odredbama članka 19. i članka 21. ove Odluke, slijedeći zahtjev ne može se podnijeti prije proteka roka od pet godina od donošenja odluke ili zaključenja upravnog ugovora kojim je prvobitno odobrena odgoda plaćanja duga.
- 2) U slučaju da je protiv dužnika, prije donošenja odluke ili zaključenja upravnog ugovora, pokrenut ovršni postupak isti će se obustaviti ako se dužniku odgodi naplata duga ili ako se odobri plaćanje u obrocima.

Članak 24.

1) Ako posebnim propisima nije uređeno drugačije, potraživanja na ime javnih davanja mogu se otpisati ako bi izvršenje naplate poreznog duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika-građanina i članova njegova kućanstva pod slijedećim 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.

2) 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 25.

1) Ukoliko je s dužniku odobren otpis duga prema odredbama članka 20. i 24. ove Odluke, slijedeći zahtjev ne može se podnijeti prije proteka roka od pet godina od donošenja odluke o otpisu za prvobitni dug.

Članak 26.

1) 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.

VII. ZADUŽIVANJE I JAMSTVA

Članak 27.

1) Grad se može dugoročno zaduživati za investicije uzimanjem kredita ili izdavanjem vrijednosnih papira, uz i prethodnu suglasnost Gradskog vijeća i Vlade Republike Hrvatske.

2) Ukupna godišnja obveza Grada 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 28.

1) Obveze po danim jamstvima iskazane su u Računu prihoda i rashoda Proračuna za 2016. godinu, razdjel 002-Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti, Program 2080- Otplate kredita, Aktivnost K208002-

Vodopskrba i kanalizacija u iznosu od 3.314.200 kuna.

2) Obveze na ime kamata po kreditu za izgradnju Doma umjetnosti iskazane su u Računu prihoda i rashoda Proračuna za 2016. godinu, razdjel 002-Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti, Program 2080-Otplata kredita, Aktivnost K208003- Izgradnja Doma umjetnosti, u iznosu od *1.186.000 kuna*

Članak 29.

1) Za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza, gradonačelnik može donijeti odluku kojom se Grad 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.

2) Grad 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 5.000.000,00 kn.

Članak 30.

1) Pravna osoba u većinskom izravnom ili neizravnim vlasništvu Grada kao i ustanova čiji je osnivač Grad može se zaduživati samo za investiciju uz suglasnost Gradonačelnika i uz uvjete i na način propisan Zakonom.

Članak 31.

1) Gradonačelnik također može dati jamstvo pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnim vlasništvu Grada kao i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove, uz uvjete i na način propisan Zakonom.

2) Grad je obavezan prije davanja jamstva ishoditi suglasnost ministra financija.

3) Ugovore o jamstvu sklapa Gradonačelnik.

VI. PRAVA I OBVEZE PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 32.

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

2) Proračunski korisnici obavezni su dostaviti svoje financijske planove po mjesecima za cijelu godinu u skladu s planiranim dospijecem obveza i usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu do 15. siječnja tekuće godine Upravnom odjelu za financije i društvene djelatnosti.

3) Proračunski korisnici dostavljaju polugodišnje i godišnje financijske izvještaje svog plana Upravnom odjelu za financije i društvene djelatnosti sukladno Pravilniku o financijskom izvješćivanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 27/05 i 2/07).

4) Tijekom godine mjesečni financijski planovi mogu se mijenjati u skladu s promjenama u dospijecu obveza, odobrenim preraspodjelama te izmjenama i dopunama proračuna.

Članak 33.

1) Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana, izvještaj o radu te prijedlog o korištenju neutrošenih sredstava) Upravnom odjelu za financije i društvene djelatnosti, najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15).

2) Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti dužan je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika dostaviti Gradonačelniku u daljnjem roku od mjesec dana od isteka roka iz stavka 2. ovog članka.

VII. OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI ČELNIKA JLS I PRORAČUNSKOG KORISNIKA

Članak 34.

1) Gradonačelnik, čelnici proračunskih korisnika te čelnici upravnih odjela odgovorni su za planiranje i izvršavanje dijela proračuna iz svoga djelokruga te za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

2) Gradonačelnik, čelnici proračunskih korisnika te čelnici upravnih odjela su odgovorni za preuzimanje

obveza, izdavanje naloga za plaćanje te za izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava. 3) Gradonačelnik i čelnici proračunskih korisnika mogu određena prava unutarnjim propisima u skladu sa aktima o unutarnjem ustrojstvu prenijeti na druge osobe.

VIII. NADZOR PRORAČUNSKIH KORISNIKA I OSTALIH KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 35.

1) 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 ostalih poslovnih dokumenata. Proračunski nadzor obavlja Ministarstvo financija.

2) Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti ovlašten je kod proračunskih korisnika kao i kod ostalih korisnika proračunskih sredstava obavljati nadzor utroška sredstava proračuna za namjene za koje su sredstva osigurana.

3) U slučaju da se nadzorom iz stavka 2. ovog članka utvrdi da je proračunski korisnik odnosno korisnik proračunskih sredstava Proračuna utrošio nenemjenski, Upravni odjel za financije i društvene djelatnosti naložiti će istome povrat sredstava u Proračun Grada.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

1) U sustav gradske riznice od 01.01.2016. uključuju se proračunski korisnici Gradska knjižnica i čitaonica V.C.Emin, Javna vatrogasna postrojba Opatija i Mjesni odbori.

2) Proračunski korisnici OŠ R.K.Jeretov, Dječji vrtić Opatija i Ustanova Festival Opatija uključiti će se u sustav gradske riznice sa 01.01.2017.godine.

3) Svi proračunski korisnici koji ulaze u sustav Lokalne riznice obvezni su zatvoriti svoje žiro račune najkasnije u roku od 6 mjeseci od uključivanja u sustav Lokalne riznice, a sredstva koja se nalaze na računu obvezni su uplatiti u Proračun Grada Opatije.

4) Izuzetno od odredbe članka 13.stavka 3. Ove Odluke, proračunski korisnici koji sa 01.01.2016. ne ulaze u sustav riznice nemaju obvezu uplate vlastitih prihoda u Proračun.

5) Proračunski korisnici iz stavka 4. ovog članka obvezni su Upravnom odjelu za financije i društvene djelatnosti dostavljati tromjesečna izvješća o ostvarenju vlastitih prihoda za svako tromjesečje, do 10.u mjesecu koji slijedi protekom prethodnog tromjesječja.

Članak 37.

1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJA
PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Prof.Dr.sc. Viktor Peršić Dr.med

KLASA: 011-01/15-01/25
URBROJ: 2156-01-01-15-1
Opatija, 15.12.2015.