

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 95/19) i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20 i 3/21), **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 25. svibnja 2022. godine, d o n o s i**

U P U T U O SURADNJI IZMEĐU GRADA ZADAR I PRORAČUNSKIH KORISNIKA GRADA ZADRA

I. UVOD

Članak 1.

Ovom Uputom uređuje se način suradnje između Grada Zadra i korisnika Grada vezano za komunikaciju, izvještavanje te koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe važećih odredbi:

- Zakona o proračunu i drugih propisa koji uređuju proračun,
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti i drugih propisa koji uređuju fiskalnu odgovornost,
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugih propisa koji uređuju sustav unutarnje kontrole u javnom sektoru.

II. PRORAČUNSKI KORISNICI GRADA ZADRA

Članak 2.

Grad Zadar u svojoj nadležnosti ima utvrđene slijedeće proračunske korisnike:

- Gradska knjižnica Zadar
- Koncertni ured Zadar
- Znanstvena knjižnica Zadar
- Hrvatsko narodno kazalište Zadar
- Javna ustanova za upravljanje sportskim objektima Zadarski sport
- Javna vatrogasna postrojba Zadar
- Dječji vrtić Latica
- Dječji vrtić Radost
- Dječji vrtić Sunce
- Osnovna škola Stanovi
- Osnovna škola Krune Krstića
- Osnovna škola Petra Preradovića
- Osnovna škola Šimuna Kožičića Benje
- Osnovna škola Šime Budinića
- Osnovna škola Smiljevac

- Osnovna škola Bartula Kašića
- Osnovna škola Voštarnica
- Osnovna škola Zadarski otoci

III. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

- (1) Na temelju uputa Ministarstva financija, Upravni odjel za financije izrađuje Upute za izradu Proračuna za iduće trogodišnje razdoblje, koje sadrže:
 1. Temeljna ekonomska ishodišta i pretpostavke za izradu prijedloga proračuna
 2. Procjenu prihoda i primitaka
 3. Limite rashoda upravnih odjela i proračunskih korisnika
 4. Metodologiju za izradu proračuna i prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika
- (2) Proračunski korisnici prijedloge financijskih planova izrađuju u skladu s uputama za izradu Proračuna Grada Zadra odnosno u skladu s utvrđenim limitima iz uputa.
- (3) Upute se dostavljaju upravnim odjelima Grada Zadra koji o tome obavještavaju proračunske korisnike iz svoje nadležnosti.
- (4) Obrazloženje prijedloga financijskog plana proračunskih korisnika pripremaju se prema sadržaju definiranom od strane Upravnog odjela za financije.
- (5) Svoje prijedloge proračunski korisnici dostaviti će nadležnom upravnom odjelu grada Zadra na provjeru i usuglašavanje. Nakon postupka provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana razmatra se opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih korisnika, te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za nove projekte i aktivnosti.
- (6) Suglasnost na prijedlog financijskog plana za proračunskog korisnika daje nadležni upravni odjel, a usuglašeni prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika zajedno sa s prijedlogom svog financijskog plana dostavlja Upravnom odjelu za financije.
- (7) U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost predloženih sredstava i izvora financiranja, te se usklađenje provodi sve dok se Proračun ne uravnoteži odnosno dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.
- (8) Prijedloge financijskih planova proračunski korisnici unose kroz za to predviđenu aplikaciju.
- (9) Nakon što Gradsko vijeće Grada Zadra donese Proračun za sljedeću godinu i projekcije za iduće dvije godine, upravljačka tijela proračunskih korisnika obvezna su donijeti svoje financijske planove do kraja proračunske godine.
- (10) Upravni odjel za financije u roku od osam dana od dana donošenja Proračuna obavještava sve upravne odjele o odobrenim sredstvima u Proračunu, a upravni odjeli u dodatnom roku od osam dana o tome obavještavaju proračunske korisnike u njihovoj nadležnosti.

Članak 4.

- (1) Tijekom proračunske godine uravnoteženje prihoda/primitaka i rashoda/izdataka Proračuna provodi se izmjenama i dopunama Proračuna, pri čemu se izmjene i dopune izrađuju na isti način kao i Proračun. Tijekom godine moguće su i nepredviđene okolnosti koje dovode do neplaniranih ostvarenja prihoda/primitaka, te rashoda/izdataka proračunskih korisnika Grada Zadra. Proračunski korisnici izmjene i dopune financijskih planova predlažu u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Proračuna.
- (2) Iznimno iz stavka 1. ovog članka izmjene i dopune financijskih planova proračunskih korisnika koji se odnosi isključivo na vlastite i namjenske prihode proračunski korisnici tijekom godine mogu donositi samostalno izmjene i dopune financijskih planova. Proračunski korisnici sve važeće izmjene i dopune financijskih planova dostavljaju nadležnom upravnom tijelu u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Proračuna. Proračun Grad Zadra predstavlja zbir svih financijskih planova proračunskih korisnika i financijskih planova upravnih odjela Grada Zadra.

Članak 5.

- (1) Izvršavanje Proračuna regulirano je Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Zadra za tekuću proračunsku godinu, koju svake godine usporedno s donošenjem Proračuna utvrđuje Gradsko vijeće. Odlukom se utvrđuje struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna za proračunsku godinu, njegovo izvršavanje, zaduživanje Grada, davanje jamstava i suglasnosti za zaduživanje proračunskih korisnika i trgovačkih društava, upravljanje dugom, financijskom i nefinancijskom imovinom, korištenje namjenskih prihoda i primitaka, korištenje vlastitih prihoda, prava i obveza korisnika proračunskih sredstava, preuzimanje obveza po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.
- (2) Proračunski korisnici Grada Zadra tijekom proračunske godine izvršavaju rashode i izdatke sukladno Proračunu, odnosno financijskom planu. Preuzimanje obveza na teret tekućeg dozvoljeno je samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom, sukladno godišnjem financijskom planu i dinamici ostvarenja prihoda. Namjenski i vlastiti prihodi proračunskih korisnika mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima. Preuzimanje obveza za čije financiranje su planirani namjenski i vlastiti prihodi dozvoljeno je isključivo do visine naplaćenih iznosa namjenskih i vlastitih prihoda. Uplaćeni i preneseni, a manje planirani namjenski i vlastiti prihodi mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.
- (3) Uplaćeni i preneseni, a neplanirani namjenski i vlastiti prihodi proračunskih korisnika mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u financijskom planu. Proračun se izvršava preko jedinstvenog transakcijskog računa proračuna za sve Upravne odjele i proračunske korisnike koji se nalaze u sustavu gradske riznice.
- (4) Obveze po ugovorima koje zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama, neovisno iz kojeg se izvora financiraju, proračunski korisnici mogu preuzeti samo uz suglasnost Gradonačelnika Grada Zadra odnosno nadležnog upravnog odjela i odobrenja pročelnika Upravnog odjela za financije. Plaćanja koja proizlaze iz tako preuzetih obveza proračunski korisnici moraju planirati kao obvezu u financijskom planu za proračunsku godinu u kojoj obveza dopijeva.

Članak 6.

- (1) Proračunski korisnik Grada Zadra može se dugoročno zadužiti samo za investiciju i uz suglasnost nadležnih tijela, sukladno važećim propisima i Statutu Grada Zadra.
- (2) Grad Zadar može dati jamstvo za ispunjenje obveza proračunskog korisnika sukladno važećim propisima i Statutu Grada Zadra, uz prethodnu suglasnost Ministra financija. Dana jamstva uključuju se u opseg zaduženja Grada Zadra.
- (3) Zahtjev za izdavanje suglasnosti za zaduženje i/ili davanje jamstva s dokumentacijom propisanom Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada, odgovorna osoba pravne osobe ili ustanove dostavlja nadležnom upravnom tijelu, koje ocjenjuje opravdanost zaduživanja i/ili davanja jamstva podnositelja zahtjeva.
- (4) Nadležno upravno tijelo dostavlja Upravnom odjelu za financije dokumentirani zahtjev, svoju ocjenu i mišljenje, te prijedlog odluke o davanju suglasnosti za zaduženje i/ili davanje jamstva, temeljem kojih Upravni odjel za financije daje Gradonačelniku mišljenje o kreditnim mogućnostima Grada Zadra.
- (5) Proračunski korisnik iz članka 2. koji je dobio suglasnost za zaduženje ili jamstvo, dužan je Upravnom odjelu za financije tromjesečno, do petog dana u mjesecu za prethodno tromjesečje, dostaviti informaciju o stanju zaduženosti, te u roku od pet (5) dana od potpisivanja dostaviti ugovor o zaduživanju.

Članak 7.

- (1) Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu proračunski korisnici obvezni su sastavljati godišnje i polugodišnje financijske izvještaje. Za potrebe sastavljanja konsolidiranog financijskog izvještaja, izvještaja o izvršenju Proračuna, kao i za potrebe praćenja izvršavanja Proračuna i poslovanja proračunski korisnici Grada Zadra obavezni su dostavljati propisane izvještaje, te izvršenje financijskih planova prema izvorima financiranja.
- (2) Navedene izvještaje iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se Upravnom odjelu za financije najmanje dva puta godišnje.

IV. PRAĆENJE I KOORDINIRANJE RADA KORISNIKA

Članak 8.

Upravni odjeli zaduženi su za praćenje i koordiniranje rada korisnika iz svoje nadležnosti. Radi jednakog postupanja svih upravnih odjela u odnosu na proračunske korisnike Grada Zadra u tom procesu utvrđuje slijedeće aktivnosti:

- Ravnatelj ustanova imaju obvezu poziv za svaku sjednicu upravnog vijeća / školskog odbora / muzejska vijeća / kazališnog vijeća (u daljnjem tekstu: upravljačkog tijela ustanove) zajedno sa svim materijalima dostaviti nadležnom upravnom odjelu Grada Zadra;
- Pročelnik nadležnog upravnog odjela dužan je pregledati dostavljeni poziv s materijalima, te ukoliko ocjeni potrebnim prije sjednice pozvati predstavnika imenovanog po osnivaču Gradu Zadra na savjetovanje i dati mu smjernice o glasovanju po pojedinoj točki dnevnog reda. O obavljenom savjetovanju pročelnik nadležnog upravnog odjela ili osoba koju ovlasti sastavlja zapisnik sa sastanka ili radnu bilješku;

- Pročelnik nadležnog upravnog odjela dužan je procijeniti da li je vezano za pojedinu točku dnevnog reda potrebno zatražiti preporuku/nalog/suglasnost Gradonačelnika;
- Pročelnik je s eventualnom preporukom/nalogom/suglasnošću Gradonačelnika dužan upoznati predstavnika u upravljačkom tijelu ustanove (u daljnjem tekstu: predstavnik) prije sjednice;
- Obveza je predstavnika da u svom radu postupa u skladu sa smjernicama primljenim od nadležnog upravnog odjela;
- Ukoliko je dobio smjernice o glasovanju od nadležnog upravnog odjela, predstavnik je dužan u roku od 8 dana od dana održane sjednice obavijestiti pisanim putem upravni odjel o odlukama upravljačkog tijela ustanove;
- Ravnatelji ustanova imaju obvezu zapisnik sa održane sjednice upravljačkog tijela ustanove dostaviti nadležnom upravnom odjelu;
- Nadležni upravni odjel je sve aktivnosti vezano uz koordinaciju rada korisnika iz svoje nadležnosti, pozive na sjednice upravljačkih tijela ustanove, radne bilješke, zapisnike sa upravljačkih tijela i dr. dužan dokumentirati u dosjeu poštujući pravila vođenja uredskog poslovanja.

Članak 9.

- (1) Grad Zadar surađuje i koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola sa svojim proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na davanje uputa korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, te praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih korisnika.
- (2) Ured za unutarnju reviziju Grada Zadra nadležan je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola u suradnji s nadležnim upravnim odjelom koje koordinira aktivnosti s proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.
- (3) Korisnici Grada obvezni su provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 58/16).

Članak 10.

- (1) Čelnik proračunskog korisnika dužan je predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, te Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti.
- (2) Grad Zadar će za svakog obveznika provjeriti formalni sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti.
- (3) Provjeru formalnog sadržaja Izjave i upitnika provodi upravni odjel za financije.
- (4) Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.
- (5) Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi Upravni odjel za financije. Provjera dokumentacije provodi se u pravilu na način da se traži dostava dokumentacije za utvrđeni uzorak, a po potrebi se može izvršiti kontrola na licu mjesta.

Članak 11.

- (1) Čelnici proračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite prethodne i naknadne kontrole u svrhu usmjeravanja poslovanja u željenom smjeru.
- (2) Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:
 - očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik,
 - sprječavanje nastanka obveza na teret korisnika za koje nisu osigurana sredstva u Proračunu, odnosno financijskom planu,
 - sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
 - povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu prihoda.
- (3) Nadležni upravni odjel treba uspostaviti prikladan model izvješćivanja kako bi dobio informacije o najznačajnijim rizicima korisnika, te takve rizike uvrstiti u registar rizika na razini upravnog odjela.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadar“.

KLASA: 400-01/22-01/01

URBROJ: 2198/01-2-22-2

Zadar, 25. svibnja 2022.

