

UPUTE O SURADNJI IZMEĐU GRADA HVARA I PRORAČUNSKIH KORISNIKA IZ NADLEŽNOSTI GRADA HVARA

1) CILJ UPUTE

Ovom se Uputom uređuje način suradnje jedinice lokalne samouprave Grada Hvara (u daljnjem tekstu: Grada) i njegovih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

-Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj: 87/08, 136/12 i 15/15), provedbenih propisa i uputa,

-Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj: 139/10 i 19/14), provedbenih propisa i uputa,

-Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj: 78/15), provedbenih propisa i uputa.

2) PRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI GRADA

Proračunski korisnici Grada su sljedeće ustanove:

- 1) Dječji vrtić „Vandela Božilković“, Hvar i
- 2) Gradska knjižnica i čitaonica Hvar, Hvar

Popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S objavljuje Ministarstvo financija u „Narodnim novinama“ jednom godišnje, a ažurirani popis nalazi se na službenoj internetskoj stranici Ministarstvo financija <http://www.mfin.hr/hr/proracunsko-racunovodstvo>.

Svaki novoosnovani proračunski korisnik Grada dužan je u svom radu primjenjivati ove Upute.

3) PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

3.1. Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna Grada

Služba za proračuni financije JUO Grada Hvara na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu proračuna za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima proračunskih sredstava.

U izradu proračuna Grada uključuju se i proračunski korisnici iz nadležnosti Grada, koji svojim aktivnostima i projektima sudjeluju u provedbi programa Grada. Poslovne koordinacije izrade proračuna Grada provodi Služba za proračun i financije.

Upute za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrži:

- a) Temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna,
- b) Opis planiranih politika Grada,
- c) Procjenu prihoda i rashoda Grada,
- d) Limite rashoda proračuna
- e) Metodologiju izrade proračuna Grada i financijskih planova proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici će prijedloge financijskih planova izraditi u skladu s uputom za pripremu proračuna Grada odnosno u skladu s utvrđenim limitima iz uputa.

Svoje prijedloge proračunski korisnici dostavit će Službi za proračun i financije JUO Grada Hvara na provjeru i usuglašavanje. Tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika razmatra se opravdanosti iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih korisnika, te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte. Projekti koji su uvršteni u planove razvojnih programa Grada moraju biti sadržani u financijskom planu proračunskih korisnika i usklađeni s razvojnom strategijom Grada, odnosno planom ukupnog razvoja Grada. Proračunski korisnik u obrazloženju financijskog plana obrazložiti će:

- uzroke rasta ili smanjenja pojedinih rashoda
- analize kretanja troškova u narednom razdoblju s obzirom na promjene okolnosti poslovanja,
- promjene u kretanju vlastitih i namjenskih prihoda,
- informacija o stanju imovine vezano uz troškove koji će proizaći zbog potrebe održavanja, zamjene imovine, nabavke rezervnih dijelova, troškova servisiranja,
- informacije o obvezama koje proizlaze iz potpisanih ugovora, a koji još nisu krenuli u realizaciju ili su djelomično realizirani,
- informacije o ostvarenim rezultatima u prethodnom razdoblju.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom koji će omogućiti izradu Plana razvojnih programa za cijeli razdjel. Služba za proračun i financije JUO Grada Hvara izradit će cjeloviti prijedlog proračuna Grada na temelju dostavljenih prijedloga. Prijedlog proračuna uputit će se gradonačelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Služba za proračun i financije analizirat će usklađenost prijedloga proračuna i proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa za izradu proračuna, te o tome izvijestiti gradonačelnika. Gradonačelnik će razmotriti i preispitati prijedlog proračuna, usporediti s raspoloživim prihodima, što se naročito odnosi na opće prihode i primitke, te provjeriti preuzete obveze.

U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost visine predloženih odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži odnosno sve dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja. Nakon što gradsko vijeće donese proračun, u najkraćem roku upoznat će se proračunskih korisnici s dodijeljenim sredstvima. Uz plan proračuna se donosi i odluka o izvršavanju proračuna u kojoj su detaljnije opisani odnosi s proračunskim korisnicima. Odluka o izvršenju proračuna kao i proračun objavljuju se na internetskim stranicama Grada.

3.2. Koordinacija aktivnosti za izradu plana razvojnih programa

U izradu plana razvojnih programa uključuju se proračunskih korisnici koji sudjeluju u ostvarenju strateških ciljeva Grad i provedbi projekata i aktivnosti radi ostvarenja zajedničkih ciljeva. Poslove koordinacije izrade plana razvojnih programa na razini Grada provodi Služba za proračun i financije, pri čemu ostale Službe koordiniraju izradu plana razvojnih programa sa svojim proračunskim korisnicima i predlažu programe i aktivnosti iz svoje nadležnosti. Na temelju Uputa Ministarstva financije, Služba za proračun i financije pripremit će Upute za izradu proračuna na naredno trogodišnje razdoblje, a sastavni dio Uputa je i uputa za izradu planova razvojnih programa. Proračunski korisnici postupiti će po Uputama Službe za proračun i financije, te su obvezni sudjelovati na zajedničkim pripremnim sastancima vezano uz izradu plana razvojnih programa. U skladu sa

zaključcima sa zajedničkih sastanaka, svoje prijedloge razvojnih programa za naredno trogodišnje razdoblje dostavit će Službi za proračun i financije na usuglašavanje.

Konačni prijedlog plana razvojnih programa dogovorit će voditelji Službi i gradonačelnik koji su odgovorni za njihovo ostvarenje. Na razini pojedinih Službi, te proračunskih korisnika iz nadležnosti definiraju se i opisuju načini ostvarenja razvojnih programa te utvrđuju pokazatelji uspješnosti. Služba za proračun i financije kao koordinator izrade plana razvojnih programa, objedinit će prijedloge Službi i proračunskih korisnika u jedinstveni plan razvojnih programa Grada za naredno trogodišnje razdoblje u skladu s odobrenim sredstvima u proračunu.

3.3. Izvještavanje o realizaciji postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenim sredstvima

Službe JUO Grada Hvara i proračunski korisnici dužni su pratili realizaciju dogovorenih zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Svi proračunski korisnici Grada su obvezni Službi za proračun i financije dostaviti izvješće o realizaciji postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenim sredstvima i to obavezno polugodišnje do 20. srpnja, a godišnje do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu, a i češće, po potrebi i na zahtjev Službe za proračun i financije. Izvješća se dostavljaju u pisanom formatu u svrhu izrade konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna.

4. KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

Grad je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- a) davanja uputa proračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- b) praćenja provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici su obvezni provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbi sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru.

Služba za proračun i financije nadležna je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola u suradnji s Službama koje koordiniraju aktivnosti s proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.

Proračunski korisnici su obvezni temeljem samoprocjene sustava planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje. Samoprocjena sustava obavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Proračunski korisnici planiranje aktivnosti na razvoju unutarnjih kontrola provode donošenjem plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti koji se prilaže uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

4.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dostavit će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilogima Jedinstvenom upravnom odjelu Grada do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Grad će za

svakog obveznika provjeriti formalni sadržaj izjave o fiskalnoj odgovornosti. Provjeru formalnog sadržaja Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti provodi Služba za proračun i financije na način da utvrdi jesu li:

- a) predani svi propisani dokumenti,
- b) u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti,
- c) za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti,
- d) za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

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.

Provjera dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi djelatnik Jedinog jedinog upravnog odjela Grada kojeg odredi gradonačelnik, a može se provoditi:

- na licu mjesta , pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima,
- zatražiti dostavu dokazne dokumentacije.

4.2. Upravljanje rizicima

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 ka željenom cilju. Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik,
- sprečavanje nastanka obveze na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstava u proračunu Grada odnosno financijskom planu proračunskog korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih prihoda proračunskog korisnika.

Nadležna Služba Jedinog jedinog upravnog odjela Grada, koja prati i nadzire poslovanje proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti, zajedno sa proračunskim korisnicima definira potencijalne rizike u poslovanju.

Nadležna Služba Jedinog jedinog upravnog odjela Grad , koju zaduži gradonačelnik, treba uspostaviti prikladan model (polugodišnjeg i godišnjeg) izvješćivanja kako bi se dobile informacije o najznačajnijim rizicima svojih proračunskih korisnika te takve rizike uvrstiti u registar rizika Grada.

5) NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Grada odnosno proračunskog korisnika, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima /primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama. Gradonačelnik odnosno čelnik proračunskog korisnika obavezan je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Proračunski korisnici nisu u obvezi imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti na razini Grada sukladno Naputku o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ broj: 70/12). Osoba zadužena za nepravilnosti na razini Grada je Ivana Tudor, kontakt telefon: 741-608, e-mail adresa: procelnik@hvar.hr

Gradonačelnik na prijedlog djelatnika nadležnog za proračunskog korisnika u roku od sedam radnih dana, u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika poduzima sljedeće mjere:

- a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet se sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet se sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvo financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor,
- c) kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun,
- d) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su:

- a) za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete mjere popuniti Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“, i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u Gradu,
- b) pratiti postupanje po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti u Gradu na Obrascu „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama“.

Čelnici proračunskih korisnika u roku 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, osim i slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnosti, na temelju prijave djelatnika nadležnog za provjeru, popunit će Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

6) IZVJEŠTAVANJE

Osim propisanih financijskih izvještaja (uključujući i izvješća o vlastitim i namjenskim prihodima) koja se traže od proračunskih korisnika gradonačelnik, ovisno o rizicima u poslovanju proračunskih korisnika, kapacitetima i tehnološkoj povezanosti, moraju odrediti način praćenja i izvještavanja proračunskih korisnika, što uključuje i traženje nekih drugih izvješća odnosno informacija bitnih za praćenje rada proračunskih korisnika iz nadležnosti. U slučaju potrebe izradit će se potrebni obrasci radi jednoobraznosti izvještavanja.

7) ZAKLJUČAK

Ovom Uputom su utvrđene minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja suradnje Grada i proračunskih korisnika iz nadležnosti Grada, te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i ostale regulative koja uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru kao i eventualne dodatne aktivnosti koje gradonačelnik procijeni potrebnim urediti.

Ova Uputa primjenjuje se danom donošenja i objavit će se na službenoj Internet stranici Grada Hvara www.hvar.hr.

Klasa: 401-01/16-01/32
Urbroj: 2128/01-01/1-16-01
U Hvaru, 29.09.2016.



GRADONAČELNIK:

Rino Budrović, dipl. ing.