



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/14

URBROJ: 2186/01-02-20-3

Varaždin, 28. prosinca 2020. godine

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 45. Statuta Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18 i 2/20) Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 33. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2020. godine donosi

O D L U K U

o izvršavanju Proračuna Grada Varaždina za 2021. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna Grada Varaždina za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava Grada Varaždina, upravljanje dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti Gradonačelnika Grada Varaždina, upravnih odjela i pročelnika nadležnih odjela u izvršavanju Proračuna, te ostala pitanja koja su od značaja za izvršavanje Proračuna.
- (2) Proračunska sredstva smiju se koristiti samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom.
- (3) Proračun se donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva i točnosti proračuna, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti.

II. SADRŽAJ PRORAČUNA

Članak 2.

- (1) Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela i Plana razvojnih programa.
- (2) Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.
- (3) Posebni dio Proračuna sastoji od plana rashoda i izdataka upravnih odjela, predstavničkog i izvršnog tijela, mjesne samouprave i proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata za proračunsku godinu.
- (4) Plan razvojnih programa sadrži ciljeve i prioritete razvoja povezane sa programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.
- (5) Proračun Grada Varaždina je konsolidirani proračun i sadrži sve prihode, primitke, rashode i izdatke Grada Varaždina i ostalih proračunskih korisnika.

RAČUN PRIHODA I RASHODA

Članak 3.

- (1) U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.
- (2) Prihodi poslovanja su: prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od pristojbi i naknada, prihodi po posebnim propisima, prihodi od prodaje proizvoda i robe, pruženih usluga, prihodi od donacija, kazne, upravne mjere i ostali prihodi.
- (3) Prihodi od prodaje nefinancijske imovine su prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine i prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine.
- (4) Rashodi poslovanja su: rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade te ostali rashodi poslovanja u skladu sa zakonima, odlukama i drugim propisima.
- (5) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine su: rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine, rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i rashodi za dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu.

RAČUN FINANCIRANJA

Članak 4.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova i kredita.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA TE UPLATE U PRORAČUN

Članak 5.

- (1) Proračunski korisnici i upravni odjeli Grada Varaždina odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, za njihovu uplatu u Proračun i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama.
- (2) Prihodi Proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun sukladno zakonima i drugim propisima, neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.
- (3) Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

OPĆI PRIHODI I PRIMICI

Članak 6.

- (1) Opći prihodi i primici su: porez i prirez na dohodak, prihodi od financijske imovine, primici od otplate glavnice za dane zajmove, prihodi od administrativnih pristojbi, prihodi od kazni.
- (2) Limit za izvršavanje rashoda ovog izvora je plan Proračuna.

NAMJENSKI PRIHODI I PRIMICI

Članak 7.

- (1) Namjenski prihodi i primici Proračuna jesu prihodi za posebne namjene, pomoći, donacije, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Grada, naknade s osnova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.
- (2) Namjenski prihodi uplaćuju se u Proračun.
- (3) Prihodi za posebne namjene su prihodi Proračuna čije je korištenje i namjena utvrđena posebnim zakonima i propisima, a to su: komunalna naknada, komunalni doprinos, spomenička renta, naknada za dodjelu grobnih mjesta, prihodi od nefinancijske imovine (kapitalni prihodi) i namjenski primici od financijske imovine i zaduživanja.
- (4) Pomoći su sredstva ostvarena od inozemnih vlada, europske unije, međunarodnih organizacija, te pomoći iz drugih proračuna (državnog, županijskog) i ostalih subjekata unutar opće države.
- (5) Donacije su sredstva od pravnih i fizičkih osoba dane za određenu namjenu i mogu se koristiti samo u svrhu u koju su dobivene.
- (6) Prihodi od nefinancijske imovine (kapitalni prihodi) i nadoknade šteta s osnova osiguranja mogu se trošiti samo za kapitalne rashode i kupnju udjela i dionica u trgovačkim društvima.
- (7) Namjenski primici od zaduživanja mogu se koristiti samo za financiranje investicijskih projekata u skladu s odlukom Gradskog vijeća.
- (8) Proračunski korisnici nisu u obvezi uplatiti svoje namjenske prihode u Proračun i moraju ih koristiti u skladu s namjenom.
- (9) Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu namjenskih prihoda te za izvršavanje rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.
- (10) Upravni odjeli nadziru ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda kod proračunskih korisnika za koje su nadležni.
- (11) Namjenski prihodi i primici koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u iduću proračunsku godinu.
- (12) Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.
- (13) Iznimno, od odredbe stavka 12. ovog članka, Gradonačelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret ostalih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.
- (14) Uplaćeni, a manje planirani namjenski prihodi i primici, mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih Proračunom, do visine uplaćenih namjenskih sredstava.
- (15) Proračunski korisnici obvezni su o ostvarenju prihoda iz stavka 1. ovoga članka polugodišnje izvješćivati proračunski nadležne upravne odjele.

VLASTITI PRIHODI

Članak 8.

- (1) Vlastiti prihodi jesu prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni.
- (2) Iznimno od članka 5. stavka 1. ove Odluke proračunski korisnici imaju pravo zadržati vlastite prihode i koristiti se njima, u skladu sa svojim financijskim planovima koje donose njihova upravna vijeća ili druga nadležna tijela.
- (3) Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu vlastitih prihoda te za izvršavanje rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.
- (4) Upravni odjeli naziru ostvarenje i trošenje vlastitih prihoda proračunskih korisnika za koje su nadležni.

- (5) Uplaćeni, a manje planirani vlastiti prihodi i primici, mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih Proračunom, do visine uplaćenih namjenskih sredstava.
- (6) Proračunski korisnici obvezni su o ostvarenju prihoda iz stavka 1. ovoga članka polugodišnje izvješćivati proračunski nadležne upravne odjele.

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 9.

Rashodi i izdaci u Proračunu iskazuju se prema programskoj, ekonomskoj, funkcijskoj klasifikaciji i izvorima financiranja i raspoređuju po nositeljima i korisnicima u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 10.

- (1) Proračunska sredstva smiju se koristiti samo za namjene i do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.
- (2) Za izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Gradonačelnik.
- (3) Preuzimanje i izvršavanje obveza na teret Proračuna odobrava Gradonačelnik, odnosno zamjenici Gradonačelnika sukladno propisima i danim ovlaštenjima, osim u slučaju iz članka 12. stavka 8. ove Odluke.

Članak 11.

- (1) Pročelnici upravnih odjela te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.
- (2) Odgovornost za izvršavanje Proračuna iz prethodnog stavka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i potvrđivanje obveza, izdavanje zahtjeva za plaćanje na teret Proračuna te za utvrđivanje prava naplate i izdavanja naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.
- (3) Pročelnici upravnih odjela te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, odgovorni su za zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.
- (4) Pročelnik upravnog odjela ima pravo i obvezu nadzirati korištenje sredstava kod proračunskog korisnika za kojeg je nadležan.

Članak 12.

- (1) Upravni odjel za proračun i javnu nabavu obavezan je u roku od osam dana od donošenja Proračuna, izvijestiti upravne odjele o odobrenim sredstvima u Proračunu, a upravni odjeli obavezni su o odobrenim sredstvima obavijestiti proračunske korisnike iz svoje nadležnosti.
- (2) Proračunski korisnici dužni su na temelju godišnjeg iznosa planiranog u Proračunu izraditi mjesečne financijske planove, u skladu s planiranim dospijecem obveza najkasnije 15 dana nakon donošenja Proračuna.
- (3) Upravni odjeli obavezni su Upravni odjel za proračun i javnu nabavu dostaviti zajednički financijski plan za svoj Upravni odjel i sve korisnike Proračuna za koje su nadležni, izrađen po mjesecima, u roku 8 dana od primitka posljednjeg financijskog plana proračunskog korisnika.
- (4) Proračun se izvršava na temelju mjesečnih financijskih planova korisnika, u skladu s namjenom i raspoloživim sredstvima.
- (5) Prioritet u izvršavanju imaju dospjele zakonske obveze i otplate glavnica i kamata za primljene zajmove.

- (6) Otplata glavnica i kamata te jamstava mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa.
- (7) Sredstva za pokroviteljstva te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao donacije, pomoći, potpore i subvencije po pojedinom korisniku raspoređuju se zaključkom Gradonačelnika, ukoliko krajnji korisnik nije utvrđen samim Proračunom ili drugim aktom Grada.
- (8) Pročelnici upravnih odjela mogu odobravati donacije i ostale pomoći do iznosa 3.000,00 kuna, ako imaju planirana sredstva za tu namjenu.

Članak 13.

Prijedlozi odluka ili drugih akata moraju, sukladno članku 15. Zakona o proračunu, obavezno sadržavati fiskalnu procjenu posljedica primjene odluka ili drugih akata na Proračun.

Članak 14.

- (1) Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da sredstva Proračuna nisu pravilno korištena, korisniku će se umanjiti sredstva u visini nenamjenskog korištenja sredstava ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavkama s kojih sredstva nisu bila trošena namjenski.
- (2) Gradonačelnik ima pravo obustaviti izvršenje akta o korištenju proračunskih sredstava koji nije u skladu sa zakonom, Proračunom i ovom Odlukom. Odluku o umanjenju i obustavi doznake sredstava donijet će gradonačelnik na prijedlog upravnog odjela u čijem se razdjelu korisnik nalazi.

ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 15.

- 1) Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj, istinitoj i urednoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.
- 2) Knjigovodstvena isprava pisani je ili memorirani elektronični dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni koji potpisuje odgovorna osoba proračuna i proračunskog korisnika.
- 3) U skladu s mjesečnim financijskim planovima proračunski korisnici dostavljaju zahtjev za plaćanje na teret proračuna u nadležni Upravni odjel.
- 4) Pročelnik upravnog odjela, u okviru svojih nadležnosti, odnosno osoba na koju je to pravo prenijeto, mora prije isplate provjeriti i svojim potpisom potvrditi pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave, te odrediti poziciju Proračuna na teret koje se vrši plaćanje.
- 5) Sredstva za plaće, naknade i materijalna prava zaposlenicima u gradskim upravnim odjelima i zaposlenicima kod korisnika proračuna isplaćivat će se u skladu s pravilnicima, kolektivnim ugovorima i drugim aktima kojima se reguliraju pitanja plaća i drugih prava iz radnog odnosa.
- 6) Visinu dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, visinu naknade za korištenje osobnog automobila u službene svrhe, te visinu drugih naknada na koje zaposlenik ima zakonska prava određuje Gradonačelnik pravilnikom.
- 7) Ugovor o kapitalnoj donaciji mora sadržavati odredbu prema kojoj će se odobrena sredstva doznačiti korisniku tek po predočenim dokazima o njihovom namjenskom korištenju (ugovor s izvođačem/dobavljačem, račun i situacija).
- 8) Ugovor o tekućoj pomoći, tekućoj donaciji, subvenciji i kapitalnoj pomoći može se izvršavati bez uvjeta navedenih u prethodnom stavku, s time da je korisnik po dovršetku projekta odnosno najkasnije do 31. siječnja slijedeće proračunske godine dužan nadležnom upravnom odjelu Grada dostaviti izvještaj o utrošenim sredstvima.
- 9) Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju gradonačelnikove suglasnosti.

- 10) Korisnik proračuna može plaćati predujmom bez suglasnosti Gradonačelnika do pojedinačnog iznosa od 20.000,00 kuna.
- 11) Naredbodavatelj za sve isplate na teret Proračuna je gradonačelnik, odnosno zamjenici gradonačelnika sukladno propisima i danim ovlaštenjima.

PRIVREMENE MJERE ZA URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA

Članak 16.

- (1) Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane člankom 43. Zakona o proračunu.
- (2) Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, Gradonačelnik mora najkasnije u roku od 15 dana prije isteka roka za privremenu obustavu izvršavanja Proračuna predložiti Gradskom vijeću Izmjene i dopune proračuna.

PRERASPODJELA SREDSTAVA

Članak 17.

- (1) Proračunska sredstva ne mogu se preraspodijeliti, osim pod uvjetima i na način kako je to propisano Zakonom o proračunu.
- (2) Gradonačelnik može odobriti preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskih korisnika ili između proračunskih korisnika najviše do 5% rashoda i izdataka na stavci koja se umanjuje.
- (3) Preraspodjela sredstava može se izvršiti do najviše 15% sredstava utvrđenih na stavci rashoda koja se umanjuje ako se time osigurava povećanje nacionalnog udjela planiranih u Proračunu za financiranja projekta koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije.
- (4) Gradonačelnik o preraspodjelama izvještava Gradsko vijeće u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna.

PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 18.

- (1) U Proračunu Grada osigurana su sredstva od 500.000,00 kuna za proračunsku zalihi.
- (2) Sredstva proračunske zalihe koristit će se u skladu sa člankom 56. Zakona o proračunu.
- (3) Gradonačelnik odlučuje o korištenju sredstava proračunske zalihe do visine određene Proračunom, pojedinačno do iznosa 100.000,00 kuna.
- (4) Upravni odjel za proračun i javnu nabavu dužan je svaki mjesec dati izvješće Gradonačelniku o korištenju i stanju proračunske zalihe, a Gradonačelnik je obvezan o istome mjesečno izvijestiti Gradsko vijeće.
- (5) Sredstva proračunske zalihe ne mogu se koristiti za pozajmljivanje, za dodjelu sredstava proračunskim korisnicima u obliku donacije kao ni za kupnju osnovnih sredstava za potrebe proračunskih korisnika.

SUSTAV RAČUNA ZA IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 19.

- (1) Proračun ima jedan račun za sva plaćanja otvoren kod poslovne banke.
- (2) Odluku o izboru poslovne banke donosi Gradonačelnik.
- (3) Slobodna novčana sredstva na računu proračuna mogu se oročavati, poštujući načelo sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.
- (4) Odluku o izboru banke iz stavka 3. ovoga članka donosi Gradonačelnik.

JAVNA NABAVA

Članak 20.

- (1) Postupci javne nabave svih vrijednosti po kojima naručitelji i ponuditelji sklapaju ugovore o javnim radovima, ugovore o javnoj nabavi robe i ugovore o javnim uslugama, provode se u skladu s propisima o javnoj nabavi.
- (2) Sklapanje ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna, vrši se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave.

IV. UPRAVLJANJE GRADSKOM IMOVINOM

IMOVINA GRADA VARAŽDINA

Članak 21.

- (1) Gradskom imovinom, nekretninama i pokretninama, te raspoloživim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.
- (2) Upravljanje nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada podrazumijeva njeno korištenje, održavanje i davanje u zakup.
- (3) Upravni odjeli koriste nefinancijsku dugotrajnu imovinu Grada sukladno općim aktima, s brigom dobrog gospodarstva i vode popis o toj imovini u skladu sa Zakonom.
- (4) Pročelnici upravnih odjela dužni su dostaviti podatke o svakoj promjeni na imovini koju koriste i koja je u njihovoj nadležnosti, u Upravni odjel za proračun i javnu nabavu gdje se vodi knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine.
- (5) Grad može osnivati ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za izvršavanje javnih službi i djelatnosti u javnom interesu.

UPRAVLJANJE NOVČANIM SREDSTVIMA

Članak 22.

- (1) Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik. Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti i likvidnosti i isplativosti ulaganja.
- (2) Odluku o oročavanju donosi Gradonačelnik.
- (3) Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihodi su Proračuna.
- (4) Novčana sredstva iz stavka 1. ovoga članka mogu se ulagati samo s povratom do 31. prosinca 2021. godine.

KUPOVINA I PRODAJA DIONICA I UDJELA U KAPITALU GRADA

Članak 23.

- (1) Gradsko vijeće može donijeti odluku o kupovini dionica i udjela u kapitalu trgovačkog društva ako su sredstva za tu namjenu osigurana u Proračunu i ako se time štiti javni interes, odnosno interes Grada.
- (2) Dionice ili udjeli u kapitalu mogu se prodati, a odluku o tome donosi Gradsko vijeće.
- (3) Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu koriste se samo za otplatu duga za investicije ili ako je ostvaren u većem iznosu od potrebnog za otplatu duga, za nabavu nefinancijske i financijske imovine Grada.

ODGODA I OBROČNO PLAĆANJE DUGA, TE OTPIS I DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 24.

Gradonačelnik može na prijedlog Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu, a na zahtjev dužnika uz mišljenje nadležnoga gradskog odjela, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga, odnosno prodati, otpisati ili djelomično otpisati potraživanje ako se time bitno poboljšavaju dužnikove mogućnosti otplate duga od kojega inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupan dug te otpisati ili djelomično otpisati potraživanje ako bi troškovi naplate potraživanja bili nerazmjerni visini potraživanja, a u skladu s zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju otpis potraživanja.

V. ZADUŽIVANJE I POZAJMLJIVANJE

Članak 25.

- (1) 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 račun, najduže do 12 mjeseci za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza, u skladu sa zakonom kojim se uređuje proračun bez mogućnosti daljnjeg reprogramiranja ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem kratkoročnih kredita ili zajmova.
- (2) Grad se može dugoročno zadužiti do ukupne svote predviđene Proračunom, s time da ukupni anuitet svih zaduživanja, danih jamstva i suglasnosti te dospjele nepodmirene obveze iz prijašnjeg razdoblja iznose najviše 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje.
Grad se može dugoročno zadužiti isključivo za financiranje kapitalnih projekata i investicija predviđenih Proračunom uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća i suglasnost Vlade RH.
- (3) Odluku o dugoročnom zaduživanju Grada donosi Gradsko vijeće.
- (4) U Proračunu za 2021. godinu planirani su primici od zaduživanja u iznosu od 5.725.000,00 kn za:

- adaptacija i uređenje zgrade za knjižnicu	2.000.000,00 kn
- za energetska obnovu II osnovne škole	1.125.000,00 kn
- dogradnja dječjeg vrtića Varaždin	2.600.000,00 kn

i primici od prodaje vrijednosnih papira (obveznice) u iznosu od u iznosu od 67.000.000,00 kuna.

U 2021. godini planira se davanje jamstva TD Čistoća d.o.o. u obliku zaloga nad 25.504 redovnih dionica TD Termoplín d.d., Varaždin koje se vode kod Središnjeg klirinškog depozitarnog društva d.d. u Republici Hrvatskoj pod oznakom TRMP-R-A u procijenjenoj vrijednosti 147.871.000 kn prema Zaključku o davanju suglasnosti na sklapanje nagodbe i pripadajuće dokumentacije kojom se integralno rješavaju dugogodišnji sudski sporovi između Grada Varaždina i T&H Invest d.o.o., Prvi faktor d.o.o. u likvidaciji, Vadom ulaganja d.o.o., Varkom d.d., JU »Gradski stanovi« te odnosi i sporovi sa CE-ZA-R Centar za reciklažu d.o.o. i Zajednica ponuditelja CE-ZA-R d.o.o. i dr. KLASA:740-15/20-01/2, URBROJ: 2186/01-02-20-1 od 17. srpnja 2020. godine.

- (5) Očekivani iznos ukupnoga duga Grada, danih jamstava i suglasnosti (bez pripadajućih kamata) na kraju 2021. godine iznosit će 263.243.016,92 kuna.“

Članak 26.

- (1) Pravne osobe u većinskom izravnom i neizravnom vlasništvu Grada Varaždina ili ustanove čiji je osnivač Grad Varaždin mogu se dugoročno zadužiti samo za investiciju sukladno pozitivnim propisima i Statutu Grada Varaždina.
- (2) Zahtjev za izdavanje suglasnosti za zaduživanje podnosi se u pisanom obliku putem nadležnog upravnog odjela i mora sadržavati: namjenu kredita sa obrazloženjem kapitalnog projekta, naziv kreditora, uvjete kreditiranja s otplatom planom i svim troškovima, nacrt ugovora ili pismo namjere banke, dokaz o završenom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu financijskih sredstava, usvojen financijski plan za godinu u kojoj se zadužuje, ovjerena financijska izvješća za prethodnu godinu i prethodno obračunsko razdoblje, izjavu odgovorne osobe podnositelja zahtjeva da pod materijalnom i krivičnom odgovornošću jamči za ispravnost dokumentacije.
- (3) Temeljem dokumentiranog zahtjeva, ocjene i mišljenja nadležnog upravnog odjela Upravni odjel za proračun i javnu nabavu daje mišljenje Gradonačelniku o kreditnim mogućnostima Grada.
- (4) U opseg mogućeg zaduživanja Grada uključuju se i izdane suglasnosti iz stavka 1. članka 90. Zakona o proračunu.
- (5) O danim suglasnostima za zaduživanje pravnim osobama u vlasništvu Grada Gradonačelnik je dužan Gradskom vijeću podnositi polugodišnja izvješća.
- (6) O danim suglasnostima Grad Varaždin obavezan je izvijestiti Ministarstvo financija sukladno stavcima 4. i 5. članka 90. Zakona o proračunu.

Članak 27.

- (1) Grad Varaždin može dati jamstva za ispunjenje obveza pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovama čiji je osnivač, uz prethodnu suglasnost ministra financija.
- (2) Odluku o davanju jamstva donosi Gradsko vijeće.
- (3) Dano jamstvo uključuje se u opseg mogućeg zaduživanja Grada.
- (4) O danim jamstvima Grad Varaždin obavezan je izvještavati Ministarstvo financija sukladno stavcima 6. i 7. članka 91. Zakona o proračunu.

NAPLATA REGRESNIH ZAHTEJEVA S NASLOVA JAMSTVA

Članak 28.

Ako su sredstva proračuna korištena za otplatu zajmova ili drugih obveza za koje je Grad dao jamstvo, Gradonačelnik odmah nakon izvršenog plaćanja pokreće postupak za naplatu regresnog zahtjeva od glavnoga dužnika umjesto kojega je bila plaćena obveza, na temelju Ugovora o osiguranju potraživanja.

JAVNO PRIVATNO PARTNERSTVO

Članak 29.

Grad Varaždin, ustanove čiji je Grad osnivač te trgovačka društva u većinskom vlasništvu Grada sukladno uvjetima iz članka 89. Zakona o proračunu mogu sklapati ugovore o javnom privatnom partnerstvu.

VI. OVLASTI I ODGOVORNOSTI ČELNIKA

Članak 30.

- (1) Ovlasti i odgovornosti gradonačelnika i čelnika korisnika Proračuna regulirane su člankom 95. Zakona o proračunu.
- (2) Gradonačelnik može za obavljanje određenih poslova posebnom odlukom ovlastiti druge osobe.
- (3) Prenosjenjem ovlasti prenosi se i odgovornost, no time se ne isključuje odgovornost Gradonačelnika.
- (4) Prijenos ovlasti mora se obaviti poštujući načelo razdvajanja dužnosti, koje je regulirano odredbama članka 96. Zakona o proračunu. Načelo razdvajanja dužnosti znači da iste osobe ne mogu obavljati poslove pripreme projekata odnosno planiranja, nabave i ugovaranja, financijskog upravljanja, plaćanja, računovodstvenog evidentiranja, kontrole i revizije.

VII. IZVJEŠĆIVANJE

Članak 31.

- (1) Godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršavanju proračuna Upravni odjel za proračun i javnu nabavu dostavlja Gradonačelniku, a Gradonačelnik ga je dužan dostaviti Gradskom vijeću na donošenje u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.
- (2) Proračunski korisnici-osnovne škole i ustanove dostavljaju svoje polugodišnje i godišnje financijske izvještaje nadležnom upravnom odjelu, najkasnije mjesec dana nakon proteka roka za koji su izvještaji dostavljeni.
- (3) Godišnje financijske izvještaje proračunskih korisnika i ustanova kojima je osnivač Grad Varaždin nadležni upravni odjeli su dužni dostaviti Gradonačelniku, a koji će isto dostaviti Gradskom vijeću na razmatranje.
- (4) Trgovačko društvo u kojem Grad ima najmanje 25% udjela u kapitalu dužno je Gradonačelniku dostaviti godišnje izvješće o poslovanju, u roku od 30 dana od dana predaje istih na javnu objavu.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“, a stupa na snagu 1. siječnja 2021. godine.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**
Damir Habijan dipl.iur.



DOSTAVITI:

1. Ministarstvo financija Republike Hrvatske, Zagreb, Katančićeva 5,
2. Državi ured za reviziju, Varaždin, Kratka,
3. dr.sc. Ivan Čehok, gradonačelnik Grada Varaždina,
- ④ 4. Upravni odjel za proračun i javnu nabavu Grada Varaždina,
5. „Službeni vjesnik Grada Varaždina“,
6. Prilog zapisniku,
7. Arhiva.

