



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN

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

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/23-01/13

URBROJ: 2186-1-02-23-3

Varaždin, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21) i članka 45. Statuta Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina", broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) Gradsko vijeće Grada Varaždina na 6. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Grada Varaždina za 2024. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Grada Varaždina za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i njihovo ostvarivanje odnosno izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava Grada Varaždina, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti gradonačelnika Grada Varaždina, upravnih odjela i pročelnika nadležnih upravnih odjela u izvršavanju Proračuna te druga pitanja koja su od značaja za izvršavanje Proračuna.
- (2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.
- (3) Proračunska sredstva smiju se koristiti samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom.
- (4) Proračun se donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva i točnosti proračuna, jedne proračunske godine, višegodišnjeg planiranja, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti.
- (5) Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. kalendarske godine.
- (6) Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2024. kalendarsku odnosno proračunsku godinu.
- (7) Rashodi Proračuna su svi rashodi za koje je nastala obveza u 2024. godini, neovisno o njihovom plaćanju.

II. SADRŽAJ PRORAČUNA

Članak 2.

- (1) Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te obrazloženja za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine.
- (2) Opći dio Proračuna čini sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.
- (3) Ako prihodi i primici nisu jednaki rashodima i izdacima, opći dio proračuna sadrži i preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.
- (4) Ako se donosi višegodišnji plan uravnoteženja temeljem članka 37. Zakona o proračunu, Proračun sadrži podatke iz višegodišnjeg plana uravnoteženja.
- (5) Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka Grada Varaždina i proračunskih korisnika iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.
- (6) Prihodi, primici, rashodi i izdaci Proračuna i financijskog plana iskazuju se prema proračunskim klasifikacijama, a to su: organizacijska, ekonomska, funkcijska, lokacijska i programska te izvori financiranja kao skupine prihoda i primitaka iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i namjene, a obuhvaćaju opće prihode i primitke, doprinose, vlastite prihoda, prihode za posebne namjene, pomoći, donacije, prihode od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja te namjenske primitke.

Račun prihoda i rashoda

Članak 3.

- (1) Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji te rashoda iskazanih po funkcijskoj klasifikaciji.
- (2) Prihodi i rashodi proračuna su: prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.
- (3) 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.
- (4) Prihodi od prodaje nefinancijske imovine su prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine i prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine.
- (5) 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.
- (6) 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 otplate instrumenata zaduživanja prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji.

Obrazloženje

Članak 5.

- (1) Obrazloženje Proračuna sastoji se od obrazloženja općeg dijela i obrazloženja posebnog dijela.
- (2) Obrazloženje općeg dijela Proračuna sastoji se od obrazloženja:
 - prihoda i rashoda, primitaka i izdataka Proračuna i
 - prenesenog manjka odnosno viška prihoda nad rashodima u slučaju iz članka 29. Zakona o proračunu.
- (3) Obrazloženje posebnog dijela Proračuna temelji se na obrazloženjima financijskih planova proračunskih korisnika, a sastoji se od obrazloženja programa kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti iz akata strateškog planiranja.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Prihodi i primici proračuna te uplate u proračun

Članak 6.

- (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. Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prethodnih godina, vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda Proračuna. Nalog za povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda u proračun priprema upravni odjel u čijem su djelokrugu financije, na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg potpisuje pročelnik upravnog odjela u čijoj je nadležnosti naplata tih prihoda, odnosno osoba koju on ovlasti.

Opći prihodi i primici

Članak 7.

- (1) Opći prihodi i primici su: porez 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 8.

- (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 prodaje ili zamjene nefinancijske imovine u vlasništvu proračunskog korisnika, a koja nije stečena iz općih prihoda i primitaka.
- (4) Namjenski primici su primici od financijske imovine i zaduživanja čija je namjena utvrđena propisom i/ili ugovorom.
- (5) Pomoći su sredstva ostvarena od inozemnih vlada, europske unije, međunarodnih organizacija te pomoći iz drugih proračuna (državnog, županijskog) i ostalih subjekata unutar opće države.
- (6) Donacije su sredstva od pravnih i fizičkih osoba dane za određenu namjenu i mogu se koristiti samo u svrhu u koju su dobivene.
- (7) Prihodi od nefinancijske imovine (kapitalni prihodi) i nadoknade šteta s osnova osiguranja koriste se za kapitalne rashode, za ulaganja u dionice i udjele trgovačkih društava te za otplate glavnice na temelju dugoročnog zaduživanja.
- (8) Namjenski primici od zaduživanja mogu se koristiti samo u skladu s odlukom Gradskog vijeća.
- (9) Proračunski korisnici nisu u obvezi uplatiti svoje namjenske prihode u Proračun i moraju ih koristiti u skladu s namjenom.
- (10) Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu namjenskih prihoda te za izvršavanje rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.
- (11) Upravni odjeli nadziru ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda kod proračunskih korisnika za koje su nadležni.
- (12) Namjenski prihodi i primici koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u iduću proračunsku godinu.
- (13) Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.
- (14) Uplaćeni, a manje planirani namjenski prihodi i primici, mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih Proračunom, a do visine uplaćenih namjenskih sredstava.
- (16) Proračunski korisnici obvezni su o ostvarenju prihoda iz stavka 1. ovoga članka polugodišnje izvještavati proračunski nadležne upravne odjele.

Vlastiti prihodi

Članak 9.

- (1) Vlastiti prihodi su prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni.
- (2) Iznimno od članka 6. stavka 1. ove Odluke proračunski korisnici imaju pravo zadržati vlastite prihode i koristiti se njima, u skladu sa svojim financijskim planovima koje

donose njihova upravljačka 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 nadziru 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) Ostvarivanje i korištenje nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda uređuje se aktom upravljačkog tijela proračunskog korisnika u skladu s Pravilnikom o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 9/22).

Izvršavanje proračuna

Članak 10.

- (1) Proračun i financijski plan proračunskih korisnika izvršava se u skladu s raspoloživim sredstvima i nastalim obvezama.
- (2) Obveze na teret proračuna ne mogu se preuzimati, ako za iste nisu osigurana sredstva.
- (3) Obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, neovisno o izvoru financiranja, proračunski korisnici mogu preuzeti u skladu sa Zakonom o proračunu samo uz suglasnost gradonačelnika. Odredbe ovog stavka ne odnose se na sklapanje ugovora kojima se preuzimaju obveze za rashode za redovno poslovanje proračunskog korisnika koji nastaju kontinuirano i za koje su sredstva planirana u financijskom planu i projekcijama te na ugovore o zaduživanju proračunskih korisnika.
- (4) Plaćanja koja proizlaze iz preuzetih obveza iz stavka (3) ovog članka, moraju se kao obveza uključiti u financijski plan u godini u kojoj obveza dospijeva.
- (5) Pod rashodima za redovno poslovanje podrazumijevaju se troškovi komunalnih usluga (opskrba vodom, odvoz smeća i sl.) i drugi režijski troškovi (troškovi opskrbe strujom, plinom, troškovi usluge telefona, pošte, interneta i sl.), troškovi redovnog održavanja postojećih informacijskih sustava, obnavljanja postojećih licenci, redovne nabave uredskog materijala i slični rashodi koji se ponavljaju iz godine u godinu, neovisno o tome je li razdoblje trajanja ugovora isto kao i proračunska godina.
- (6) Nalogodavac i odgovorna osoba za izvršavanje Proračuna u cjelini je gradonačelnik.

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 stavka (1) ovog članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i potvrđivanje obveza, odgovornost za naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, izdavanje naloga 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 zakonito i namjensko korištenje sredstava kod proračunskog korisnika ili krajnjeg korisnika za kojeg je nadležan.

Članak 12.

- (1) Proračun se izvršava na temelju financijskih planova korisnika, u skladu s namjenom i raspoloživim sredstvima.
- (2) Prioritet u izvršavanju Proračuna imaju dospjele zakonske obveze i otplate glavnica i kamata za primljene zajmove i kredite.
- (3) Otplata glavnica i kamata te jamstava mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa.
- (4) Sredstva za pokroviteljstva te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao donacije, pomoći, potpore i subvencije po pojedinom korisniku raspoređuju se zaključkom gradonačelnika i ugovorom, ukoliko krajnji korisnik nije utvrđen samim Proračunom ili drugim aktom Grada.
- (5) Pročelnici upravnih odjela mogu odobravati donacije i ostale pomoći do iznosa 400 EUR, ako imaju planirana sredstva za tu namjenu.

Članak 13.

Prijedlozi odluka ili drugih akata moraju, sukladno članku 19. 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 i čelnici proračunskih korisnika imaju pravo obustaviti izvršenje akta o korištenju proračunskih sredstava koji nije u skladu sa zakonom, Proračunom i ovom Odlukom.
- (3) Odluku o umanjenju i obustavi doznake sredstava donosi gradonačelnik na prijedlog upravnog odjela u čijem se razdjelu korisnik nalazi.
- (4) Ako se naknadno utvrdi da su sredstva isplaćena iz proračuna Grada utrošena nezakonito, nenamjenski ili nesvrhovito traži se odmah povrat sredstava na način i pod uvjetima izvršavanja proračuna uređenim općim aktom gradonačelnika.

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 dospjelim obvezama i raspoloživim sredstvima prema 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 te visinu drugih naknada na koje zaposlenik ima zakonska prava uređeno je Kolektivnim ugovorom ili ih utvrđuje gradonačelnik pravilnikom.
- (7) Ugovor o kapitalnoj donaciji mora sadržavati odredbu prema kojoj će se odobrena sredstva doznačiti korisniku tek po predloženim dokazima o njihovom namjenskom korištenju.
- (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 sljedeće proračunske godine dužan nadležnom upravnom odjelu Grada dostaviti izvještaj o utrošenim sredstvima.
- (9) Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju suglasnosti gradonačelnika.
- (10) Korisnik proračuna može plaćati predujmom bez suglasnosti gradonačelnika do pojedinačnog iznosa od 2.655,00 EUR.
- (11) Gradonačelnik daje prethodnu suglasnost za plaćanje predujmom iznad iznosa utvrđenog u stavku 10. ovoga članka ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uvjeta:
 - ostvaruju se kraći rokovi isporuke robe, radova i usluga i druge pogodnosti od interesa za Grad,
 - plaćanje predujmom nužan je uvjet za isporuku robe, radova i usluga.
- (12) Naredbodavatelj za sve isplate na teret Proračuna je gradonačelnik.

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 57. 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 člankom 60. Zakona o proračunu.
- (2) Gradonačelnik o preraspodjelama izvještava Gradsko vijeće u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna.
- (3) Gradonačelnik u slučaju nastupa posebnih okolnosti tijekom izvršavanja Proračuna može donositi odluke o osiguravanju sredstava za financiranje mjera i aktivnosti vezanih za posebne okolnosti, uključujući i odluke o preraspodjelama, bez ograničenja, odnosno u postotku većem od propisanog Zakonom o proračunu.
- (4) Posebne okolnosti iz prethodnog stavka podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu, a nastup posebnih okolnosti utvrđuje

Gradsko vijeće posebnom odlukom u kojoj određuje i rok trajanja odluke o nastupu posebnih okolnosti.

- (5) O donesenim odlukama iz stavka (3) kao i o njihovoj primjeni, gradonačelnik je dužan izvještavati Gradsko vijeće.

Proračunska zaliha

Članak 18.

- (1) U Proračunu Grada osigurana su sredstva od 67.000,00 EUR za proračunsku zalihu.
- (2) Sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških i stalih nepredvidivih nesreća odnosno izvanrednih događaja tijekom godine.
- (3) Gradonačelnik odlučuje o korištenju sredstava proračunske zalihe sukladno članku 66. Zakona o proračunu do visine određene Proračunom.
- (4) Gradonačelnik je obvezan tromjesečno izvijestiti Gradsko vijeće o korištenju sredstava proračunske zalihe.
- (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.
- (6) Primatelj sredstava dužan je nadležnom upravnom odjelu Grada dostaviti izvješće o zakonitom, namjenskom i svrhovitom utrošku sredstava isplaćenih iz proračunske zalihe, a sukladno odredbama članka 67. Zakona o proračunu.

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.

Nabava robe, radova ili usluga

Članak 20.

- (1) Postupci javne nabave radi sklapanja ugovora o javnoj nabavi robe, radova ili usluga, okvirnog sporazuma te provedbe projektnog natječaja provode se u skladu sa zakonom kojim su uređena pravila o postupku javne nabave i podzakonskim propisima o javnoj nabavi.
- (2) Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s općim aktom Gradskog vijeća kojim su propisana pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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 nadležan za financije gdje se vodi knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine.
- (5) Grad može svojom imovinom 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 2024. godine.

Stjecanje dionica i udjela u kapitalu pravnih osoba

Članak 23.

- (1) Gradsko vijeće može na prijedlog gradonačelnika 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 Varaždina.
- (2) Na stjecanje dionica i udjela u kapitalu pravnih osoba odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o proračunu kojima je propisano stjecanje dionica i udjela u kapitalu pravnih osoba Republike Hrvatske.

Prodaja dionica i udjela u kapitalu grada

Članak 24.

- (1) Gradsko vijeće može donijeti odluku o prodaji dionica ili udjela u kapitalu pravnih osoba ukoliko to nije u suprotnosti s posebnim zakonom.
- (2) Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu pravnih osoba koriste se samo za otplatu duga za investicije, a ako se sredstva ostvare u većem iznosu od potrebnog za otplatu duga i za nabavu nefinancijske i financijske imovine Grada Varaždina.

Otpis, djelomičan otpis, prodaja, odgoda i obročno plaćanje duga

Članak 25.

- (1) Otpis, djelomičan otpis, prodaja, odgoda i obročno plaćanje duga odnosno potraživanja koja se odnose na nejavna davanja osim naknade za koncesije odobrava se i provodi na način i pod uvjetima utvrđenim propisima.
- (2) Otpis, djelomičan otpis, prodaja, odgoda i obročno plaćanje duga odnosno potraživanja koja se odnose na javna davanja odobrava se odgovarajućom primjenom odredaba zakona o porezima i drugim javnim davanjima odnosno u skladu s odredbama posebnog zakona ako je tim zakonom drugačije uređen porezno-dužnički odnos.

V. ZADUŽIVANJE I POZAJMLJIVANJE

Članak 26.

- (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 dospijeca 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) Ugovor o kratkoročnom zaduženju sklapa gradonačelnik na način i pod uvjetima utvrđenim propisima.
- (3) Grad se može dugoročno zadužiti, s time da ukupna godišnja obveza (prosječni godišnji anuitet svih zaduživanja, danih jamstva i suglasnosti te dospjele obveze iskazane u zadnjem raspoloživom financijskom izvještaju) iznose najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje.
- (4) Grad se može dugoročno zadužiti isključivo za financiranje kapitalnih projekata i investicija predviđenih Proračunom uz prethodnu odluku Gradskog vijeća i suglasnost Vlade RH/ministra financija iz članka 120. Zakona o proračunu.
- (5) Ugovor o dugoročnom zaduženju Grada Varaždina sklapa gradonačelnik.
- (6) U 2024. godini nije planirano dugoročno zaduživanje Grada Varaždina.
- (7) Procijenjeni iznos ukupnoga duga glavnice Grada Varaždina, danih jamstava i suglasnosti (bez pripadajućih kamata) na kraju 2024. godine iznosit će do 17.794.700,00 EUR.

Članak 27.

- (1) Pravne osobe u većinskom izravnom i neizravnom vlasništvu Grada Varaždina ili ustanove čiji je osnivač Grad Varaždin mogu se dugoročno zadužiti sukladno članku 127. Zakona o proračunu.
- (2) Zahtjev za izdavanje suglasnosti za zaduživanje podnosi se u pisanom obliku putem nadležnog upravnog odjela i mora sadržavati: namjenu kredita s obrazloženjem kapitalnog projekta, naziv kreditora, uvjete kreditiranja s otplatnim 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 u čijem su djelokrugu financije daje mišljenje gradonačelniku o kreditnim mogućnostima Grada Varaždina.

- (4) U opseg mogućeg zaduživanja Grada Varaždina uključuju se i izdane suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka Odluke.
- (5) O danim suglasnostima za zaduživanje pravnim osobama u vlasništvu Grada Varaždina gradonačelnik je dužan Gradskom vijeću podnositi polugodišnja izvješća.
- (6) O danim suglasnostima Grad Varaždin obavezan je izvijestiti Ministarstvo financija sukladno članku 128. Zakona o proračunu.

Članak 28.

- (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 prema odredbama članka 129. Zakona o proračunu.
- (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 članku 130. Zakona o proračunu.

Naplata regresnih zahtjeva s naslova jamstva

Članak 29.

Ako su sredstva proračuna korištena za otplatu zajmova ili drugih obveza za koje je Grad Varaždin dao jamstvo, gradonačelnik odmah nakon izvršenja plaćanja obveze pokreće postupak za naplatu regresnog zahtjeva od glavnoga dužnika umjesto kojega je bila plaćena obveza na osnovi ugovora o osiguranju potraživanja.

Ugovori o javno-privatnom partnerstvu

Članak 30.

Grad Varaždin, ustanove čiji je Grad osnivač te trgovačka društva u većinskom vlasništvu Grada Varaždina mogu sklopiti ugovor o javno-privatnom partnerstvu sukladno uvjetima iz članka 126. Zakona o proračunu.

VI. OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI ČELNIKA

Članak 31.

- (1) Ovlašti i odgovornosti za planiranje i izvršavanje proračuna gradonačelnika i čelnika korisnika proračuna regulirane su odredbama Zakona o proračunu.
- (2) Gradonačelnik te čelnik korisnika proračuna može za obavljanje određenih poslova posebnom odlukom odnosno općim aktom o unutarnjem ustrojstvu ovlastiti i druge osobe.
- (3) Prenosjenjem ovlaštati prenosi se i odgovornost, čime se ne isključuje odgovornost gradonačelnika odnosno čelnika korisnika proračuna.
- (4) Prijenos ovlaštati mora se obaviti poštujući načelo razdvajanja dužnosti, odnosno na način da ista osoba ne obavlja poslove pripreme projekata odnosno planiranja, nabave i ugovaranja, financijskog upravljanja, plaćanja, računovodstvenog evidentiranja, kontrole

i revizije.

VII. IZVJEŠTAVANJE

Članak 32.

- (1) Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ broj 85/23) propisuje se izgled, sadržaj, obveznici primjene, način i rokovi podnošenja, donošenja i objave polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Varaždina odnosno financijskog plana proračunskog korisnika.
- (2) Proračunski korisnik dostavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana upravljačkom tijelu na usvajanje u skladu s aktima kojima se uređuje rad proračunskog korisnika, nakon čega se dostavlja nadležnom upravnom odjelu, a sve prema odredbama propisanim Pravilnikom iz prethodnog stavka.
- (3) Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, sukladno odredbama Pravilnika iz stavka (1) ovog članka, izrađuje upravni odjel nadležan za financije i dostavlja ga gradonačelniku, a gradonačelnik ga je dužan u propisanom roku dostaviti Gradskom vijeću na donošenje.

Članak 33.

Grad Varaždin te proračunski korisnici dužni su sastavljati financijske izvještaje sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 37/22) kojim se propisuje oblik i sadržaj financijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju te obveza i rokovi njihova podnošenja.

Članak 34.

- (1) Grad Varaždin i proračunski korisnici dužni su objavljivati proračunske dokumente na mrežnim stranicama i u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“, a prema odredbama članka 144. Zakona o proračunu.
- (2) Grad Varaždin i proračunski korisnici dužni su javno objavljivati informacije o trošenju proračunskih sredstava sukladno Naputku o okvirnom sadržaju, minimalnom skupu podataka te načinu javne objave informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ 59/23).

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine



PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Lovro Lukavečki, mag. pol.

DOSTAVITI:

1. Ministarstvo financija, (nadzor akata), Katančičeva 5, 10000 Zagreb,
2. Gradonačelnik Grada Varaždina, dr.sc. Neven Bosilj,
3. Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu,
4. „Službeni vjesnik Grada Varaždina“,
5. Pismohrana.

