

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
G R A D Z A D A R
Gradonačelnik
Klasa:400-01/14-01/26
Ur.br. 2198/01-2-14-2
Zadar, 2014. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PREDMET: *Prijedlog Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Zadra za 2015. godinu*

PRAVNI TEMELJ: *Zakon o proračunu članak 14 .(NN 87/08,136/12) te članak 27. Statuta Grada Zadra (Glasnik Grada Zadra 9/09,28/10,3/13,6/14)*

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: *Gradsko vijeće Grada Zadra*

PREDLAGATELJ: *Gradonačelnik*

IZVJESTITELJ: *Božidar Kalmeta, Gradonačelnik Grada Zadra
Grozdana Perić, dipl.oec., pročelnica Upravnog
odjela za financije*

OBRAZLOŽENJE:

Člankom 14. Zakona o proračunu (NN 87/08,136/12) propisano je da se uz Državni proračun donosi Zakon o izvršavanju državnog proračuna, a uz Proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Odluka o izvršavanju Proračuna. Odlukom o izvršavanju proračuna uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashodi I izdaci proračuna i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstva, upravljanje javnim dugom te financijskom I nefinancijskom imovinom, prava I obveze korisnika proračuna, ovlasti čelnika i druga pitanja u izvršavanju proračuna. Upravni odjel za financije izradio je prijedlog Odluke o izvršavanju proračuna Grada Zadra za 2015. Godinu te se ista dostavlja Gradskom vijeću na razmatranje I donošenje.

GRADONAČELNIK
Božidar Kalmeta dipl.ing., v.r.

Temeljem članka 14. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/2008,136/12), i članka 27. Statuta Grada Zadra («Glasnik Grada Zadra br.9/09,28/10,3/13), Gradsko vijeće grada Zadra na ___ sjednici održanoj _____ **2014. godine** d o n o s i

ODLUKU o izvršavanju Proračuna Grada Zadra za 2015. godinu

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Proračuna Grada Zadra za 2015. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja, suglasnosti i jamstva Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Grad), upravljanje dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom Grada, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

II STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te Plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna sadrži: Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su svi porezni i neporezni prihodi i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine za tekuću godinu i sa projekcijama za sljedeće dvije godine.

U Računu financiranja iskazani su svi primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplata zajmova i kredita za tekuću godinu i sljedeće dvije godine.

Posebni dio sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, a raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, a u skladu sa proračunskim klasifikacijama.

Plan razvojnih programa sadrži ciljeve i prioritete razvoja povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom, a u skladu sa usvojenom Strategijom razvoja Grada Zadra.

III IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Sredstva se u Proračunu osiguravaju proračunskim korisnicima (u daljnjem tekstu: korisnici), koji su u njegovom posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava raspoređenih po programima (aktivnostima i projektima) i po vrstama rashoda i izdataka. Proračunski korisnici Grada Zadra evidentirani su u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika, te se njima također osiguravaju sredstva u proračunu unutar nositelja posebnog dijela Proračuna. Proračunski korisnici su i Razdjeli iskazani u organizacijskoj klasifikaciji.

Nositelji posebnog dijela Proračuna su:

Razdjel 010 – Ured Grada

Razdjel 020 – Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove

Razdjel 030 – Upravni odjel za odgoj i školstvo

Razdjel 040 – Upravni odjel za socijalnu skrb i zdravstvo

Razdjel 050- Upravni odjel za EU fondove

Razdjel 060 – Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo

Razdjel 070 – Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom

Razdjel 080 – Upravni odjel za kulturu i šport
Razdjel 090- Upravni odjel za gospodarstvo i obrtništvo
Razdjel 100 – Upravni odjel za razvitak otoka i zaštitu okoliša
Razdjel 110 – Upravni odjel za komunalne djelatnosti

Članak 4.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini je odgovoran Gradonačelnik.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su u Posebnom dijelu proračuna određeni kao nositelji kroz razdjele i glave. Proračunski sredstvima korisnici se smiju koristiti samo do visine planiranih sredstava po načelu dobrog financijskog upravljanja, odnosno načelima ekonomičnosti i djelotvornosti.

Pročelnici su u okviru svog djelokruga odgovorni za izvršavanje planiranih rashoda i izdataka.

Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da su proračunska sredstva korištena nenamjenski privremeno će se obustaviti isplata iz proračuna na onim stavkama s kojih sredstva nisu trošena namjenski.

Odluku o umanjivanju i obustavi sredstava donosi Gradonačelnik.

Članak 5.

Upravni odjel za financije obavezan je u roku od osam dana od dana stupanja na snagu Proračuna izvijestiti sva tijela gradske uprave o odobrenim sredstvima, a tijela gradske uprave obvezna su u daljnjem roku od osam dana izvijestiti o istom krajnje korisnike koji se financiraju iz Proračuna i za čije poslovanje su iskazana sredstva u posebnom dijelu Proračuna.

Proračunski korisnici – ustanove, Osnovne škole i JVP Zadar, za koje su sredstva planirana u Proračunu i to u posebnom dijelu obvezni su dostaviti nadležnim tijelima gradske uprave svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Proračuna za 2015. godinu.

Tijela gradske uprave obvezna su u roku od osam dana od dana primitka financijskih planova korisnika dostaviti Upravnom odjelu za financije prijedlog zajedničkog financijskog plana svih korisnika Proračuna za koja su nadležni.

Na temelju usvojenih financijskih planova Upravni odjel za financije izrađuje mjesečne planove za izvršavanje Proračuna na temelju kojih planira likvidnost Proračuna, a sve u skladu s novčanim tijekom Proračuna.

Članak 6.

Proračun se izvršava preko jedinstvenog transakcijskog računa proračuna za sve Upravne odjele i korisnike koji se nalaze u sustavu gradske riznice. Oni korisnici/razdjeli koji nisu obuhvaćeni sustavom gradske riznice moraju se uključiti u sustav gradske riznice u 2015. godini.

Rashodi i izdaci temelje se na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi koju ovjerava odgovorna ili ovlaštena osoba nadležnog Upravnog odjela uz oznaku razdjela, programa, aktivnosti i oznake ekonomske klasifikacije.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna Grada Zadra samo za namjene i do visine svog financijskog plana, a obveze po Ugovorima koji zahtijevaju plaćanja u sljedećim godinama iz proračuna grada Zadra samo uz suglasnost Gradonačelnika odnosno nadležnog Upravnog odjela i odobrenja pročelnice Upravnog odjela za financije te se uključuje u opseg financijskog plana u godini u kojoj dospijeva.

Članak 7.

Upravni odjel za financije izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika.

Pročelnici Upravnih odjela te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna te za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava utvrđenih financijskim planom potrebnim za realizaciju ciljeva, tj. aktivnosti i projekata za koje su nadležni.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna u smislu odredbe stavka 2. ovog članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava te za dostavu izvješća o utrošenim sredstvima sa pripadajućom dokumentacijom.

Članak 8.

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Grad.

Prihodi koje proračunski korisnici - ustanove Grada, Osnovne škole i JVP Zadar ostvare od vlastite djelatnosti (vlastiti prihodi), iz donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, prihodi su proračunskih korisnika.

Prihodi iz stavka 1. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika

Rashodi koji će se podmirivati iz prihoda iz stavka 1. ovog članka također se planiraju u financijskim planovima i to prema klasifikacijama utvrđenim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici mogu preuzimati obveze i plaćati ih po stavkama rashoda isključivo do visine naplaćenih prihoda. Utrošak vlastitih i namjenskih prihoda korisnika treba dostaviti Upravnom odjelu za financije najkasnije do 31.12.2015.godine prema proračunskim klasifikacijama i pokazateljima sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti.

Proračunski korisnici dužni su izvještavati nadležna tijela o naplaćenim приходima i ostvarenim rashodima dva puta godišnje za potrebe konsolidacije financijskih izvještaja te više puta prema nalogu nadležnih tijela.

Čelnik proračunskog korisnika dužan je predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 139/10, 19/14) te Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 78/11, 106/12)

Pravne osobe odnosno trgovačka društva u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Grada Zadra mogu po nalogu Gradonačelnika uplatiti višak prihoda u korist žiro-računa Proračuna.

Čelnik pravne osobe odnosno trgovačkog društva u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Grada Zadra dužan je predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Zakonu o fiskalnoj

odgovornosti („Narodne novine“ br. 139/10, 19/14) te Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 78/11, 106/12).

Članak 9.

Namjenski prihodi, koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni financijskim planom proračunskih korisnika za ovu proračunsku godinu. O korištenju namjenskih prihoda koje proračunski korisnik ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti, a koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, odluku donosi tijelo upravljanja, odnosno čelnik proračunskog korisnika ako tijelo upravljanja nije osnovano, po godišnjem obračunu financijskog plana.

Namjenski prihodi proračuna su:

- pomoći,
- donacije,
- prihodi za posebne namjene,
- prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Grada
- naknade s osnove osiguranja
- primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.

Uplaćene, a manje planirane pomoći i donacije i sredstva EU fondova mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih Proračunom, a do visine uplaćenih namjenskih sredstava.

Uplaćene, a neplanirane pomoći, donacije, sredstva EU fondova i prihodi za posebne namjene mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima/projektima u Proračunu.

Vlastite i namjenske prihode koje naplaćuju proračunski korisnici uplaćuju se na žiro-račune korisnika proračuna bez obveze uplate istih na žiro-račun Grada Zadra.

Prihodi što ih mjesni odbori ostvare iz donacija i drugih izvora, prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun proračuna.

Eventualne razlike između namjenskih prihoda i rashoda koji se iz njih financiraju mogu se rasporediti u okviru posebnog dijela Proračuna uz obvezu namirivanja tih razlika, odnosno povrata tih sredstava u sljedećim proračunskim razdobljima

Mjesni odbori mogu preuzimati obveze i plaćati ih po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani ili naplaćeni prihodi iz 5. stavka ovog članka, isključivo do iznosa naplaćenih prihoda, nakon doznake sredstava iz proračuna.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Gradskog vijeća izabranih s liste grupe birača isplaćivati će se istekom kvartala na žiro-račune političkih stranaka odnosno na poseban račun člana izabranog s liste grupe birača. Naknade troškova za rad predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća te gradskih vijećnika isplaćivati će se mjesečno temeljem odluka Gradskog vijeća po nalogu pročelnika Ureda Grada.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prijašnjih godina, vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda Proračuna.

Rješenje o povratu sredstava donosi UO za financije na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg potpisuje pročelnik tijela gradske uprave u čijoj nadležnosti je naplata tih prihoda, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 10.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje Upravni odjel za financije, a potpisuje Gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga dostavljaju se Upravnom odjelu za financije.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Upravni odjel za financije.

Članak 11.

Zahtjev za isplatu sredstava za nabavu roba, usluga i ustupanja radova koji se temelji na propisima Zakona o javnoj nabavi moraju biti usklađeni sa Planom nabave za 2015. godinu. Potpisani Ugovor o javnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom, a jedan primjerak Ugovora na temelju kojeg se ispostavlja faktura/obračunska situacija mora biti dostavljen Upravnom odjelu za financije.

Članak 12.

Proračunskim korisnicima kojima se osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih te materijalna prava zaposlenih isplaćivat će se sredstva do visine određene u njihovim općim aktima, Kolektivnim ugovorima i osiguranim sredstvima vodeći pritom računa o likvidnosti proračuna.

Ukoliko se isti vežu za Kolektivni ugovor Grada isplata će se vršiti u skladu sa odredbama tog Kolektivnog ugovora.

Članak 13.

Gradonačelnik utvrđuje visinu osnovice za obračun plaća zaposlenih u tijelima gradske uprave, a koeficijente za obračun plaća službenika i namještenika Grada utvrđuje

Gradsko vijeće općim aktom, a na prijedlog Gradonačelnika.

Osnovicu i koeficijente za obračun plaće Gradonačelnik i njegovih zamjenika utvrđuje

Gradsko vijeće općim aktom, a na prijedlog Gradonačelnika.

Gradonačelnik Odlukom utvrđuje visinu bruto plaće ravnatelja ustanova kojima je Grad Zadar osnivač i direktora trgovačkih društava u vlasništvu Grada.

III – PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 14.

U Proračunu su utvrđena sredstva za proračunsku zalihi u iznosu od 200.000,00 kuna.

O korištenju proračunske zalihe odlučuje Gradonačelnik u cijelosti.

Sredstva proračunske zalihe mogu se koristiti za nepredviđene namjene, za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva, jer ih pri planiranju nije bilo moguće predvidjeti. Sredstva proračunske zalihe ne mogu se koristiti za davanje pozajmica.

Gradonačelnik je obvezan polugodišnje i godišnje izvijestiti Gradsko vijeće o korištenju sredstava Proračunske zalihe.

IV – POVRATI SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 15.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna bila nezakonita i/ili neopravdana, mora se odmah zahtijevati povrat sredstava u Proračun.

V – PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 16.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

VI – UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 17.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik. Raspoloživa novčana sredstva proračuna mogu se polagati u poslovnu banku poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja. Odluku o oročavanju donosi Gradonačelnik. Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihod su Proračuna.

Članak 18.

Odluku o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu, ako su za kupnju osigurana sredstva u proračunu i ako se time štiti javni interes, odnosno interes Grada, donosi Gradsko vijeće.

U slučaju da prestane javni interes za vlasništvo dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva, Gradsko vijeće može, na prijedlog Gradonačelnika, odlučiti da se dionice odnosno udjeli u kapitalu prodaju, ukoliko to nije u suprotnosti s posebnim zakonom. Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva mogu se koristiti samo za namjene propisane Zakonom o proračunu.

VII– UPRAVLJANJE NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 19.

Gradonačelnik odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i raspolaganju ostalom imovinom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a najviše do 1.000.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu.

Upravljanje imovinom podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja nadležnih tijela gradske uprave.

Upravni odjel za gospodarenje imovinom dužan je svaku promjenu na imovini Grada dostaviti Upravnom odjelu za financije, odsjeku za računovodstvo i proračun u kojem se vodi dugotrajna nefinancijska imovina Grada Zadra. Stanje imovine utvrđuje se jedanput godišnje prilikom popisa koji je sastavni dio financijskog izvješća Grada Zadra na dan 31. Prosinca 2015. Godine.

Poslove sklapanja ugovora s osiguravajućim društvima i naplatu štete s osnova osiguranja obavlja Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove.

Članak 20.

Odgoda plaćanja, obročna otplata duga, te prodaja, otpis ili djelomičan otpis potraživanja Grada Zadra provodi se prema kriterijima, mjerilima i postupcima sukladno zakonskim propisima.

XIII - ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA

Članak 21.

Program financiranja športskih objekata na Višnjiku (dugoročni kredit za refinanciranje izdanih gradskih obveznica -otplata glavnice i kamate, a koje su iskazane u razdjelu 010 – Ured Grada imaju u izvršavanju Proračuna prednost pred svim ostalim rashodima i izdacima.

Pravne osobe u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Grada i javna ustanova čiji je osnivač Grad, može se dugoročno zadužiti samo za investicije i uz suglasnost Grada, sukladno pozitivnim propisima i općim aktima Grada.

Grad može dati jamstvo i suglasnosti za ispunjenje obveza pravnoj osobi i javnoj ustanovi iz stavka 2. ovoga članka sukladno pozitivnim propisima i općim aktima Grada Zadra uz prethodnu suglasnost Ministra financija. Dana jamstva i suglasnosti uključuju se u opseg zaduženja Grada.

Zahtjev Gradu za izdavanje suglasnosti ili jamstva podnosi odgovorna osoba pravne osobe ili ustanove iz stavka 2. ovog članka putem nadležnog tijela gradske uprave uz suglasnost Upravnog odjela za financije. Zahtjevu se prilažu obrazloženje kapitalnog projekta, usvojen financijski plan, dokaz o završenom postupku javne nabave, nacrt Ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja te plan otplate sa navedenim svim troškovima (nakede i kamate).

U 2015. Godini Grad Zadar može se zadužiti do iznosa od maksimalno 8.000.000,00 kuna. Ukupan iznos zaduženja i davanja jamstava u 2015. godini izračunava se na način propisan odredbama Zakona o proračunu.

Upravni odjel za financije dužan je o stanju po izdanim zaduženjima, jamstvima i suglasnostima izvijestiti Ministarstvo financija na obrascima i u rokovima kako je određeno Zakonom o proračunu.

Grad Zadar može se kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza, bez mogućnosti daljnjeg reprogramiranja ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem kratkoročnih kredita ili zajmova.

IX – PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 22.

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Tijela gradske uprave koja su proračunski odgovorna za proračunske korisnike obvezna su prikupljati, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća te ih dostaviti Upravnom odjelu za financije.

Članak 23.

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje gradskim dugom i gotovinom, praćenje financijskih propisa, praćenje nastanka obveza, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvještavanja obavljat će se u Upravnom odjelu za financije.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su nadležnom Upravnom odjelu dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se odnose na isplaćena proračunska sredstva, a koja se od njih traže.

Članak 24.

Upravni odjel za financije podnosi Gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna .

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Gradonačelnik zatim dostavlja Gradskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici – ustanove grada, Osnovne škole, nacionalne manjine i mjesni odbori dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom tijeku gradske uprave, najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN32/11).

Trgovačko društvo kojeg je Grad osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju nadležnom tijelu gradske uprave, najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu (NN 109/07). Trgovačko društvo dužno je 30 dana prije objave poziva za skupštinu dostaviti Gradonačelniku dnevni red skupštine.

Nadležno tijelo gradske uprave dužno je izvještaj o poslovanju trgovačkog društva dostaviti Gradonačelniku u daljnjem roku od mjesec dana kako bi se isti prezentirao Gradskom vijeću.

Članak 25.

Proračunski korisnici – ustanove Grada, Osnovne škole, nacionalne manjine i mjesni odbori dužni su dostaviti polugodišnje i godišnje izvještaje Upravnom odjelu koji je za njih nadležan, a Upravni odjeli iste trebaju dostaviti Upravnom odjelu za financije.

Upravni odjel za financije zatim izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u zakonski propisanim rokovima.

X – URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 26.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere uravnoteženja Proračuna propisane Zakonom.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika utvrdit će Gradsko vijeće Izmjenama i dopunama Proračuna.

Članak 27.

Gradonačelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela na prijedlog pročelnika tijela gradske uprave uz prethodno pribavljeno mišljenje Upravnog odjela za financije, s tim da umanjene pojedine pozicije ne može biti veće od 5% sredstava utvrđenih na poziciji koja se umanjuje.

Zahtjev za preraspodjelom odobrenih sredstava od strane nadležnog odjela treba biti popraćen odgovarajućom dokumentacijom na temelju koje se mogu utvrditi razlozi za smanjenje/povećanje sredstava odobrenih na proračunskoj stavci.

Proračunska sredstva ne mogu se preraspodijeliti između Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

O izvršenim preraspodjelama Gradonačelnik je dužan izvijestiti Gradsko vijeće u polugodišnjem i godišnjem Izvještaju o izvršenju Proračuna.

Članak 28..

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2015. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2015. godinu.

O namjeni viška prihoda iz prethodne godine odlučuje Gradsko vijeće prilikom donošenja godišnjeg Izvještaja o izvršenju proračuna .

XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se u „Glasniku Grada Zadra“, a stupa na snagu 01. siječnja 2015. godine.

Klasa: 400-01/14-01/26

**Ur.br. 2198/01-1-14-3
Zadar, _____2014.**

**GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA
PREDSJEDNIK**

Živko Kolega, dr.med.v.r.