



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RADOBOJ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-05/24-01/0043
URBROJ: 2140-26-01-4-24-11
Radoboj, 09. prosinca 2024.

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21) i članka 26. Statuta Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 16/09, 10/13, 7/14, 12/18, 14/20 i 13/21) Općinsko vijeće Općine Radoboj na 21. sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine donijelo je

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna Općine Radoboj za 2025. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Radoboj za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i davanja jamstava, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom Općine Radoboj, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti općinskog načelnika u izvršavanju proračuna te druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

II. SADRŽAJ PRORAČUNA

Članak 2.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela. Opći dio Proračuna čini sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda od poreza, pomoći, prihoda od imovine, prihoda od pristojbi i naknada, ostalih prihoda i prihoda od prodaje nefinancijske imovine, iskazanih prema izvorima financiranja, kojima se financiraju rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći, naknade građanima i kućanstvima, ostali rashodi i rashodi za nabavu nefinancijske imovine za financiranje javnih potreba utvrđenih na temelju zakonskih i drugih propisa, iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji.

Prihode Proračuna čine svi prihodi i primici Općine Radoboj kao i vlastiti i namjenski prihodi i primici proračunskog korisnika Općine Radoboj.

Ako ukupni prihodi i primici nisu jednaki ukupnim rashodima i izdacima, opći dio proračuna sadrži i preneseni višak ili manjak prihoda nad rashodima te višegodišnji plan uravnoteženja. Izrada višegodišnjeg plana uravnoteženja obveza je u slučaju da jedinice lokalne samouprave i njen proračunski korisnik nisu u mogućnosti preneseni manjak podmiriti do kraja proračunske godine ili preneseni višak u cijelosti iskoristiti u jednoj proračunskoj godini.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka Općine Radoboj i proračunskog korisnika Općine Radoboj iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci Proračuna iskazani su prema proračunskim klasifikacijama: organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj, programskoj i izvorima financiranja.

Obrazloženje općeg dijela proračuna jedinice lokalne samouprave sastoji se od obrazloženja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka te prenesenog manjka proračuna, a odrazloženje posebnog dijela proračuna sadržava obrazloženje programa kroz obrazloženje aktivnosti i projekata planiranih u proračunu.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Proračunski korisnik Općine Radoboj i tijela Općine Radoboj odgovorni su za naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama.

Prihodi Proračuna naplaćuju se u skladu sa zakonima i propisima neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

Članak 4.

Namjenski prihodi i primici Proračuna jesu pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Općine Radoboj, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja.

Namjenski prihodi i primici proračunskog korisnika Općine Radoboj ne uplaćuju se u Proračun te se koriste isključivo za namjene utvrđene financijskim planom proračunskog korisnika.

Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u nižem opsegu od planiranog korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Uplaćene i prenesene, a manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene i namjenski primici od zaduživanja Općine mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu uz prethodnu suglasnost Jedininstvenog upravnog odjela.

Namjenski prihodi i primici koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u Proračun za tekuću proračunsku godinu.

Članak 5.

Vlastiti prihodi jesu prihodi koje proračunski korisnik ostvaruje od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz Proračuna.

Vlastiti prihodi proračunskog korisnika ne uplaćuju se u proračun te se koriste isključivo za namjene utvrđene financijskim planom proračunskog korisnika.

Ako su vlastiti prihodi uplaćeni u nižem opsegu od planiranog korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Uplaćeni i preneseni, a manje planirani vlastiti prihodi mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Naplaćeni, a neplanirani vlastiti prihodi Općine mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu uz prethodnu suglasnost Jedininstvenog upravnog odjela.

Vlastiti prihodi koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u Proračun za tekuću proračunsku godinu.

Članak 6.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda. Odluku o tome donosi Općinski načelnik.

Članak 7.

Korisnik proračunskih sredstava dužan je koristiti proračunska sredstva samo za namjene i do visine utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 8.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Članak 9.

Proračun se izvršava u skladu s raspoloživim sredstvima i dospjelim obvezama.

Otplate glavnica primljenih zajmova te pripadajućih kamata imaju prednost u izvršavanju pred ostalim rashodima te se mogu izvršavati u iznosima iznad planiranih.

Članak 10.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno, temeljem prethodne suglasnosti Općinskog načelnika.

Članak 11.

Preraspodjela sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskog korisnika može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na proračunskoj stavci donesenoj od strane Općinskog vijeća koja se umanjuje, ako to odobri općinski načelnik.

Uz zahtjev za preraspodjelom odobrenih sredstava proračunski korisnik mora priložiti odgovarajuću dokumentaciju na temelju koje se Jedinostvenom upravnom odjelu daju na uvid razlozi potrebe za dodatnim sredstvima na proračunskoj stavci koja se povećava do kraja godine, odnosno razlozi za smanjenje odobrenih proračunskih stavki.

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

Općinski načelnik o preraspodjelama sredstava u Proračunu izvještava Općinsko vijeće u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Članak 12.

Proračunom su utvrđena sredstva proračunske zalihe (pričuve) u iznosu od 6.700,00 eura. Sredstva proračunske zalihe koriste se za nepredviđene i nedovoljno predviđene namjene.

Prilikom realizacije ovih rashoda isti se evidentiraju na teret računa stvarnih rashoda kojima prema vrsti pripadaju.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik je obvezan izvijestiti Općinsko vijeće o korištenju proračunske zalihe u rokovima određenim zakonom.

Članak 13.

Proračun se izvršava preko računa Općine Radoboj i preko računa proračunskog korisnika.

Članak 14.

Doznaka sredstava proračunskom korisniku Općine Radoboj iz članka 23. ove Odluke za rashode za zaposlene izvršava se temeljem mjesečnog zahtjeva za doznaku sredstava, za materijalne i financijske rashode izvršava se temeljem mjesečnog zahtjeva prema stvarno nastalim rashodima za protekli mjesec dok se doznaka sredstava za nabavu nefinancijske imovine izvršava temeljem zahtjeva kojem se prilažu ovjereni računi/situacije, a iznimno sklopljeni ugovori.

Zahtjev za doznaku sredstava izrađuje se na petoj razini računskoga plana, a dostavlja se Jedinostvenom upravnom odjelu najkasnije do 10-og u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 15.

Ovlašćuje se Općinski načelnik za raspodjelu sredstva iz pojedinih Programa koja nisu raspoređena po korisnicima i/ili namjenama.

Članak 16.

Plan nabave donosi općinski načelnik u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Proračunom.

Postupci javne nabave radi sklapanja ugovora o javnoj nabavi robe, radova ili usluga, okvirnog sporazuma te provedbe projektnog natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od praga iznad kojeg se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: postupci javne nabave) provode se u skladu s istim.

Sve odluke u pripremi i provedbi postupaka javne nabave donosi općinski načelnik u skladu s Zakonom o javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi provode se u skladu s aktom kojeg donosi Općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinski načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za izvršavanje Proračuna o čemu ga izvještava na način propisan zakonom kako je navedeno u članku 18. ove Odluke.

Članak 18.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Jedinostveni upravni odjel dostavlja Općinski načelniku do 15. rujna tekuće godine.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna izrađuje Jedinствeni upravni odjel i dostavlja ga Općinskom načelniku do 5. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Podaci o ostvarenju vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka proračunskog korisnika Općine Radoboj kao i podaci o njihovom trošenju obuhvaćaju se Polugodišnjim i Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna.

Jedinice lokalne samouprave i njen proračunski korisnik koji su obvezni izraditi višegodišnji plan uravnoteženja, sastavljaju godišnji izvještaj o provedbi višegodišnjeg plana uravnoteženja. Izvještaj se sastavlja, podnosi i usvaja na način i rokovima propisanim za godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinica lokalne samouprave.

IV. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 19.

Općina Radoboj se može zadužiti kratkoročno te dati jamstvo za zaduživanje sukladno pozitivnim propisima i Statutu Općine Radoboj.

Općina Radoboj se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju donosi Općinski načelnik.

Očekivani iznos ukupnog duga na kraju 2024. godine iznosi 336.730,00 eura, koji se odnosi na:

- postojeći dugoročni kredit s rokom korištenja do 31.12.2019. godine u iznosu 243.830,00 eura, te
- 92.900,00 eura po dugoročnom kreditu s rokom korištenja do 31.03.2022. godine.

Općina Radoboj nije davala jamstva ni suglasnosti za zaduživanje.

V. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM I NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 20.

Imovinu Općine Radoboj čini financijska i nefinancijska imovina u vlasništvu Općine Radoboj.

Članak 21.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna Općine Radoboj upravlja Općinski načelnik.

Novčana sredstva na računu Proračuna mogu se privremeno polagati u poslovnu banku uz uvjete koje utvrđuje Općinski načelnik sukladno Zakonu o proračunu.

Članak 22.

Općinski načelnik odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine Radoboj u 2025. godini čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% prihoda bez primitaka ostvarenih u 2024. godini te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u Proračunu, a postupci stjecanja i otuđivanja provedeni u skladu sa zakonskim propisima.

U slučaju da je pojedinačna vrijednost veća od utvrđene u prethodnom stavku odluku o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina donosi Općinsko vijeće.

VI. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 23.

Proračunski korisnik Općine Radoboj je pravna osoba upisana u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika sukladno članku 4. Pravilnika o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S i načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Članak 24.

Proračunski korisnik Općine Radoboj iz članka 23. ove Odluke dužan je tromjesečno izvještavati Jedinstveni upravni odjel o ostvarenju i utrošku namjenskih i vlastitih prihoda planiranih svojim financijskim planom.

Financijski plan iz stavka 1. ovog članka proračunski korisnik dostavlja Jedinstvenom upravnom odjelu odmah po njegovom usvajanju.

Članak 25.

U slučaju nepredviđenih okolnosti tijekom godine koje dovode do neplaniranog ostvarenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka proračunskog korisnika Općine Radoboj iz članka 23. ove Odluke upravljačka tijela istih mogu donositi izmjene i dopune financijskih planova bez prethodnog donošenja izmjena i dopuna Proračuna, ali isključivo vezano uz vlastite i namjenske prihode i primitke.

Izmjene i/ili dopune financijskih planova iz stavka 1. ovog članka proračunski korisnici dostavljaju Jedinstvenom upravnom odjelu odmah po njihovom usvajanju.

Članak 26.

Proračunski korisnik iz članka 23. ove Odluke dostavlja svoje financijske izvještaje Jedinstvenom upravnom odjelu sukladno odredbama i rokovima propisanim Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ova Odluka o izvršavanju proračuna Općine Radoboj za 2025. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 1. siječnja 2025. godine.

PREDSJEDNICA
Općinskog vijeća Općine Radoboj
Vanja Potočki