

GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 021-05/21-01/10
URBROJ: 2133/01-01/01-21-3
Karlovac, 16. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (N.N. 87/08; 136/12; 15/15.) i članaka 34. i 97. Statuta Grada Karlovca (Glasnik Grada Karlovca broj 9/21-potpuni tekst) Gradsko vijeće grada Karlovca je na 6. sjednici održanoj dana 15. prosinca 2021. godine donosi

ODLUKU O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA GRADA KARLOVCA ZA 2022. GODINU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda, primitaka, rashoda i izdataka Proračuna Grada Karlovca za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, opseg zaduživanja i davanje jamstava, korištenje namjenskih prihoda, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem proračuna.

Članak 2.

(1) Sredstva za rashode i izdatke osiguravaju se tijelima gradske uprave i proračunskim korisnicima i to: ustanovama kojima je Grad osnivač, osnovnim školama i javnoj vatrogasnoj postrojbi koje se financiraju kao decentralizirane funkcije, vijećima nacionalnih manjina, gradskim četvrtima i mjesnim odborima, te ostalim korisnicima koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

(2) U okviru razdjela i glava osigurana su sredstva za rashode tijela Gradske uprave, proračunske i druge krajnje korisnike, po pojedinim programima, projektima i aktivnostima.

STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 3.

(1) Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela.

(2) Opći dio Proračuna sadrži Račun prihoda i rashoda, te Račun financiranja.

(3) U Računu prihoda i rashoda iskazani su svi prihodi i rashodi, koji su iskazani u Proračunu Grada Karlovca za 2021. godinu. Prihodi Proračuna iskazani su po izvorima iz kojih potječu (porezni prihodi, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima, prihodi od prodaje nefinancijske imovine i ostali prihodi), a ubiru se i uplaćuju sukladno zakonima i drugim propisima. Iz navedenih prihoda financiraju se programi javnih potreba utvrđenih na nivou Grada za 2022. godinu.

(4) U računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci

za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

(5) Proračun Grada Karlovca je konsolidirani proračun i sadrži sve prihode i primitke, rashode i izdatke Grada Karlovca i proračunskih korisnika Grada Karlovca.

(6) Posebni dio sadrži raspored rashoda i izdataka upravnih odjela i proračunskih korisnika prema organizacijskoj, programskoj, ekonomskoj, lokacijskoj i funkcijskoj klasifikaciji te prema izvorima financiranja.

(7) Proračunski korisnici obvezni su do 31.12.2021. godine donijeti svoj financijski plan usklađen s Proračunom Grada Karlovca za trogodišnje razdoblje. Financijski plan treba biti usvojen od strane Upravnih vijeća.

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

(1) Proračun Grada Karlovca planira se i izvršava kroz sustav lokalne riznice putem jedinstvenog novčanog računa preko kojega se obavljaju sve financijske transakcije Proračuna pri čemu proračunski korisnici nemaju svoje novčane račune.

(2) Proračunski korisnici Grada Karlovca uključeni u sustav lokalne riznice su:

1. Javna vatrogasna postrojba Grada Karlovca,
2. Gradsko kazalište Zorin dom,
3. Gradsko muzej,
4. Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić,
5. Osnovna škola Banija,
6. Osnovna škola Rečica,
7. Osnovna škola Skakavac,
8. Osnovna škola Švarča
9. Osnovna škola Grabrik,
10. Osnovna škola Dubovac,
11. Osnovna škola Turanj,
12. Osnovna škola Mahično,
13. Osnovna škola Dragojle Jarnević,
14. Osnovna škola Braće Seljan,
15. Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži,
16. Dječji vrtić Karlovac,
17. Dječji vrtić Četiri rijeke.
18. Aquatika – slatkovodni akvarij i muzej rijeka

Članak 5.

(1) Proračun se izvršava od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. godine.

(2) Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2022. godinu.

(3) Rashodi proračuna su svi rashodi za koje je nastala obveza u 2022. godini, neovisno o njihovom plaćanju.

Članak 6.

(1) Organizacijskom klasifikacijom posebnog dijela Proračuna formirano je deset razdjela u sklopu kojih su planirane glave, unutar kojih se nalaze proračunski korisnici i ostali korisnici proračunskih sredstava.

(2) Upravni odjel za proračun i financije obvezan je u roku osam dana od stupanja na snagu proračuna, izvijestiti sva tijela gradske uprave o odobrenim sredstvima u Proračunu za 2022. godinu.

(3) Upravni odjeli Gradske uprave dužni su u roku daljnjih osam dana izvijestiti svoje krajnje proračunske i ostale korisnike o odobrenim sredstvima u Posebnom dijelu proračuna.

Članak 7.

(1) Odlukom ili drugim aktom ne mogu se stvarati obveze na teret proračuna, ako za iste nisu osigurana sredstva.

(2) Proračunskim korisnicima sredstva se doznačuju putem lokalne riznice proračuna isključivo na osnovu pisanog dokumenta (isprave) iz koje je vidljivo:

- da je namjena odobrena u proračunu
- da je iznos stvorene obveze u visini odobrenog iznosa,
- da je obveza likvidirana od nadležne osobe.

Članak 8.

(1) Nalogodavac i odgovorna osoba za izvršavanje Proračuna u cjelini je Gradonačelnik.

(2) Upravni odjeli i proračunski korisnici mogu preuzeti obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama samo uz pisanu suglasnost Gradonačelnika uz prethodno pisano mišljenje Upravnog odjela za proračun i financije.

(3) Upravni odjel za proračun i financije izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika.

(4) Pročelnici tijela gradske uprave te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svoga dijela Proračuna.

(5) Odgovornost za izvršavanje Proračuna u smislu odredbe stavka 4. ovoga članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava te za utvrđivanje prava naplate i izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

(6) Pročelnici tijela gradske uprave i čelnici proračunskih korisnika koji su korisnici Proračuna odgovorni su za zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

Članak 9.

(1) Korisnici moraju sredstva osigurana u Proračunu koristiti za utvrđene namjene svrhovito, štedljivo i racionalno.

(2) Proračunska sredstva mogu se koristiti samo za namjene i do visine koje su određene u posebnom dijelu Proračuna.

(3) Prijedlozi odluka i drugih akata koje donosi gradonačelnik odnosno koje gradonačelnik predlaže na donošenje Gradskom vijeću, a imaju fiskalni učinak, donose se odnosno utvrđuju uz prethodno pribavljeno mišljenje Upravnog odjela za proračun i financije.

Članak 10.

(1) Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka te iz prihoda od pomoći izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

(2) Uplaćene, a neplanirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u proračunu uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika za otvaranje novog izvora / aktivnosti / stavke u proračunu.

(3) Uplaćene, a manje planirane pomoći i donacije, mogu se izvršavati do visine naplaćenih sredstava.

Članak 11.

(1) Prednost u podmirivanju rashoda/izdataka imaju rashodi/izdaci za otplatu duga i pokriće danih jamstava, zatim financiranje rada tijela Gradske uprave i proračunskih korisnika, rashodi za

provođenje socijalnog programa, financiranje kapitalnih izdataka i ostalih rashoda utvrđenih zakonom, ovisno o mogućnostima proračuna.

(2) Otplata glavnica i kamata, te jamstava mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa.

Članak 12.

(1) Tijela gradske uprave odgovorna su za prikupljanje proračunskih prihoda, za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda, u skladu sa zakonima i propisima donesenim na temelju zakona, a s druge strane za izvršavanje svih rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.

(2) Pravne osobe proračunski korisnici odgovorni su za naplatu prihoda i primitaka u okviru svoje nadležnosti i za njihovu uplatu u proračun Grada Karlovca te za izvršavanje svih rashoda u skladu s odobrenim namjenama.

Članak 13.

(1) Proračunskim korisnicima Grada Karlovca uključenim u sustav riznice utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu od 10.000,00 kuna. Blagajnički maksimum u upravnim tijelima Grada Karlovca iznosi 20.000,00 kuna.

Članak 14.

(1) Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda, a temeljem zahtjeva uplatitelja i dokaza o pogrešno ili više uplaćenom prihodu.

(2) Naredbu za povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda donosi Upravni odjel za proračun i financije na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg potpisuje pročelnik Upravnog odjela u čijoj nadležnosti je naplata tih prihoda, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 15.

(1) Prihodi koje ostvare vijeća nacionalnih manjina obavljanjem vlastite djelatnosti, iz donacija, po posebnim propisima ili iz drugih izvora, namjenski su prihodi nacionalnih manjina te se uplaćuju i izvršavaju preko njihovog računa sukladno usvojenom Financijskom planu.

Članak 16.

(1) Prihodi što ih ostvare gradske četvrti i mjesni odbori obavljanjem djelatnosti, iz donacija i drugih izvora, prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna, a izvršavaju preko jedinstvenog računa proračuna sukladno Proračunu Grada odnosno usvojenom Financijskom planu.

(2) Gradske četvrti i mjesni odbori mogu preuzimati obveze i plaćati ih po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani prihodi iz stavka 1. ovoga članka, isključivo do iznosa naplaćenih prihoda.

ISPLATE SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 17.

(1) Svaka isplata iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi, kojom se dokazuje obveza plaćanja.

(2) Pročelnik Upravnog odjela i čelnik pravne osobe proračunskog korisnika, odnosno osoba na koju je pravo preneseno, mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu isplate koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

(3) Nalog za isplatu iz Proračuna s oznakom pozicije Proračuna izdaje pročelnik nadležnog Upravnog odijela, a supotpisuju Gradonačelnik ili zamjenica Gradonačelnika, prema nadležnosti.

(4) Gradonačelnik može samostalno raspolagati proračunskim sredstvima čija pojedinačna

vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se donosi odluka, a najviše do 1.000.000,00 kuna.

(5) Gradonačelnik može na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za Proračun i financije, odobriti odgodu plaćanja duga ili odobriti obročnu otplatu duga po zahtjevu dužnika, uz primjereno osiguranje i kamate.

(6) Plaćanje duga može se odgoditi za jedan mjesec, a plaćanje u jednakim mjesečnim obrocima može se odobriti do 12 mjeseci.

(7) Odgoda plaćanja, obročna otplata duga ili otpis potraživanja s osnove tzv. nejavnih davanja provode se sukladno Uredbi Vlade RH o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis duga. O odgodi plaćanja, obročnoj otplati duga ili otpisu potraživanja donosi se rješenje gradonačelnika u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

(8) Odgoda plaćanja, obročna otplata duga ili otpis potraživanja s osnove javnih davanja provode se sukladno odredbama Općeg poreznog zakona uz uvjet da dužnik sklopi s Gradom upravni ugovor i dostavi odgovarajuće instrumente osiguranja plaćanja.

(9) Gradonačelnik može otpisati ili djelomično otpisati potraživanja, ako bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja ili se ustanovi apsolutna nemogućnost naplate zbog okončanog stečaja trgovačkog društva ili brisanja iz sudskog registra.

Članak 18.

(1) Upravni odjeli Grada mogu sklapati ugovore o nabavi roba, obavljanju usluga i ustupanju radova sukladno zakonskim propisima koji uređuju ovo područje i godišnjem planu nabave.

(2) Odluku o početku postupka javne nabave donosi Gradonačelnik ili Gradsko vijeće ukoliko vrijednost nabave premašuje iznos iz čl. 17.st. 4. ove Odluke.

Članak 19.

(1) Ustanove i trgovačka društva kojima je Grad osnivač provode postupak nabave sukladno zakonskim propisima i svom godišnjem planu nabave.

Članak 20.

(1) Obračun i isplatu plaća korisnici mogu vršiti na temelju osnovice utvrđene kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

(2) Osnovicu i koeficijente za obračun plaće, gradonačelnika i njegovih zamjenika određuje odlukom Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika.

(3) Radi pravodobnog obračunavanja i doznačivanja proračunskih sredstava u 2022. godini za plaće i druge rashode, korisnici koji se financiraju iz Proračuna obvezni su nadležnom Upravnom odjelu dostaviti rješenje o zasnivanju i o prestanku radnog odnosa zaposlenika.

(4) Rješenje iz stavka 3. ovoga članka korisnici su obvezni dostaviti u roku od osam dana od dana zasnivanja ili prestanka radnog odnosa.

(5) Sredstva za ostala materijalna prava isplaćivati će se korisnicima prema kolektivnim ugovorima i sporazumima ili pravilnicima u visini i opsegu utvrđenima istima.

Članak 21.

(1) Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se stvaraju obveze na teret Proračuna priprema Upravni odjel za proračun i financije, a potpisuje Gradonačelnik.

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

(3) Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Upravni odjel za

proračun i financije.

PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 22.

(1) Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i to na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika

(2) Bez suglasnosti Gradonačelnika iz stavka 1. ovog članka mogu se plaćati objave u službenom glasilu Republike Hrvatske, godišnje pretplate na stručnu literaturu i ostale isplate do maksimalnog pojedinačnog iznosa od 10.000,00 kuna.

URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA

Članak 23.

(1) Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda/izdataka ili smanjenja prihoda/primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje proračuna propisano Zakonom.

(2) Ukoliko se primjenom privremenih mjera Proračun ne uravnoteži, izvršit će se Izmjene i dopune Proračuna, koje će donijeti Gradsko vijeće.

(3) Sukladno izmjenama i dopunama Proračuna, proračunski i krajnji korisnici obvezni su izmijeniti i dopuniti svoje financijske planove i planove nabave u roku od 15 dana od stupanja na snagu izmjena i dopuna Proračuna i o tome izvijestiti nadležni Upravni odjel.

(4) Proračunski korisnici svoje financijske planove mogu mijenjati isključivo na način da su uvijek usklađeni s Proračunom Grada Karlovca, te Izmjenama i dopunama Proračuna Grada Karlovca.

Članak 24.

(1) Gradonačelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela na prijedlog pročelnika Upravnog odjela gradske uprave, uz prethodno pribavljeno mišljenje Upravnog odjela za proračun i financije. Preraspodjela sredstava može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na proračunskoj stavci donesenoj od strane Gradskog vijeća koja se umanjuje.

(2) O izvršenim preraspodjelama Gradonačelnik je dužan polugodišnje izvijestiti Gradsko vijeće.

KORIŠTENJE NAMJENSKIH I VLASTITIH PRIHODA

Članak 25.

(1) Sredstva ostvarena od spomeničke rente uplaćena u Proračun koriste se za programe i aktivnosti za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara Grada. Potrebno je sačiniti program utroška sredstava od spomeničke rente.

(2) Nadležni Upravni odjel nadzire ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka, o čemu će izvijestiti Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

(3) Namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, prenose se u proračun za narednu proračunsku godinu.

Članak 26.

(1) Vlastiti prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima služe za pokriće rashoda proračunskih korisnika.

(2) Prihodi iz stavka 1. ovoga članka uplaćuju se na jedinstveni račun lokalne riznice tj. na žiro račun Grada za redovno poslovanje.

(3) Vlastiti prihodi koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, prenose se u proračun za narednu proračunsku godinu temeljem Odluke Gradskog vijeća.

(4) Namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, prenose se u proračun za narednu proračunsku godinu temeljem Odluke Gradskog vijeća.

IZVJEŠTAVANJE

Članak 27.

(1) Upravni odjel za proračun i financije podnosi Gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o ostvarenju proračuna, koji dostavljaju Gradskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

(2) Trgovačka društva, ustanove u vlasništvu Grada, gradske četvrti i mjesni odbori dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) nadležnom Upravnom odjelu najkasnije do 30. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

(3) Izvještaj o poslovanju mora sadržavati i prijedlog korištenja neutrošenih sredstava (proračunskih i vlastitih), odnosno prijedlog pokrivanja gubitka poslovanja.

(4) Nadležni upravni odjel dužan je dostaviti izvještaje o poslovanju ustanova, trgovačkih društava i ostalih korisnika Gradonačelniku najkasnije do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

TEKUĆA ZALIHA PRORAČUNA

Članak 28.

(1) U Proračunu Grada planirana su sredstva Tekuće zalihe u iznosu od 200.000,00 kuna.

(2) Sredstva Tekuće zalihe koriste se u skladu sa člankom 56. Zakona o proračunu (N.N. 87/08; 136/12; 15/15.)

(3) O korištenju sredstava Tekuće zalihe Proračuna odluku donosi Gradonačelnik.

(4) Gradonačelnik je obvezan mjesečno izvijestiti Gradsko vijeće o korištenju sredstava Tekuće zalihe.

(5) Sredstva Tekuće zalihe Proračuna ne mogu se koristiti za pozajmljivanje.

UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 29.

(1) Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

(2) Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

(3) Odluku o oročavanju donosi Gradonačelnik.

(4) Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihodi su Proračuna.

(5) Novčana sredstva iz stavka 1. ovoga članka mogu se ulagati samo s rokom povrata do 31. prosinca 2022. godine.

Članak 30.

(1) Odluku o kupnji dionica ili udjela trgovačkog društva, ako su za te namjene osigurana sredstva u Proračunu i ako se time štiti javni interes, odnosno interes Grada, donosi Gradsko vijeće.

(2) Odluku o stjecanju udjela ili povećanju temeljnog kapitala trgovačkog društva u vlasništvu Grada Karlovca, ako su za te namjene osigurana sredstva u Proračunu Grada Karlovca, donosi Gradonačelnik, ukoliko njihova pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% izvornih prihoda proračuna.

(3) Odluku o prodaji dionica ili udjela u kapitalu pravnih osoba donosi Gradsko vijeće, ukoliko to nije u suprotnosti s posebnim zakonima.

(4) Ostvarena sredstva od prodaje i zamjene nefinancijske imovine mogu se koristiti samo za kapitalne rashode, za ulaganje u dionice i udjele trgovačkih društava, te za otplate glavnice na temelju dugoročnog zaduživanja Grada.

(5) Ostvarena sredstva od prodaje dionica i udjela u kapitalu, mogu se koristiti samo za otplatu glavnice duga ili za nabavu imovine Grada.

Članak 31.

(1) Grad Karlovac može dati pozajmicu pravnoj osobi u vlasništvu Grada i ustanovi čiji je osnivač Grad do visine i pod uvjetima koje svojom odlukom utvrdi Gradonačelnik. Tako odobrena pozajmica mora biti vraćena u Proračun Grada Karlovca najkasnije do 31. prosinca 2022. godine.

UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM GRADA

Članak 32.

(1) Upravljanje nefinancijskom imovinom Grada podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup ili najam.

(2) Tijela gradske uprave upravljaju nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada koju posjeduju za obavljanje poslova iz svog djelokruga rada sukladno općim aktima grada, brigom dobrog gospodara i vode popis o toj imovini u skladu sa zakonom.

(3) Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja. Poslove sklapanja ugovora s osiguravateljima i naplatu šteta obavlja upravni odjel nadležan za opće poslove.

Članak 33.

(1) Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada vodi se u Upravnom odjelu za proračun i financije.

(2) Pročelnici upravnih odjela gradske uprave dužni su dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravljaju Upravnom odjelu za proračun i financije.

Članak 34.

(1) Kada se sredstva Proračuna koriste za ulaganja u nefinancijsku imovinu trgovačkog društva u većinskom vlasništvu Grada, tada se pitanja vlasništva nefinancijske imovine regulira ugovorom.

ZADUŽIVANJE I GRADSKA JAMSTVA

Članak 35.

(1) Grad Karlovac može se dugoročno zadužiti samo za investiciju koja se financira iz Proračuna, a koju potvrdi Gradsko vijeće.

(2) Odluku o zaduživanju donosi Gradsko vijeće uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske, a ukupno zaduživanje Grada može iznositi najviše do 20% ostvarenih izvornih proračunskih prihoda u prethodnoj godini.

(3) U iznos ukupne obveze Grada po zaduživanju uključen je iznos godišnjeg anuiteta po kreditima, kao i obveze danih jamstava iz prethodnih godina.

(4) Ograničenje zaduženosti Grada Karlovca ne odnosi se na projekte koji se sufinanciraju iz fondova EU i za projekte energetske učinkovitosti u kojima sudjeluje Grad Karlovac.

(5) Grad Karlovac će se u 2022. godini zadužiti u iznosu od ukupno 45.332.569,00 kuna za slijedeće projekte: Karlovac II – Mala Švarča, Karlovac II – Jamodolska, Karlovac II – Bohinjska, Skadarska, Karlovac II – Bašćinska, Karlovac II – Triglavska, Karlovac II – Donja Švarča, Karlovac II – Drežnik, Karlovac II – Zvijezda, Obnova brownfield lokacije nekadašnjeg kina Edison, Revitalizacija kina Edison u funkciji pokretanja integriranih turističkih programa u gradu Karlovcu i za projekt rekonstrukcije dječjeg vrtića Banija.

(6) Iznos zaduženja realizirati će se korištenjem zaključenih kreditnih aranžmana za projekte Karlovac II u iznosu od 44.331.656 kn i za projekt rekonstrukcije i obnove objekta Edison i dječjeg vrtića Banija u visini od 7.000.000,00 kn. Kredit za rekonstrukciju i obnovu objekta Edison i dječjeg vrtića Banija zaključen je uz rok korištenja od dvije godine, a kredit za projekte Karlovac II zaključen je na rok korištenja od 3 godine.

Ukupni iznos duga prema kreditnim institucijama na kraju proračunske 2022. godine procjenjuje na 78.000.000,00 kuna.

(7) Grad Karlovac se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci za premošćivanje nastale nelikvidnosti radi različite dinamike naplate prihoda i dospjeća obaveza prema dobavljačima i korisnicima.

(8) Grad Karlovac, te tvrtke i ustanove kojima je Grad osnivač, mogu sklopiti ugovor o javno privatnom partnerstvu na temelju provedenog natječaja uz uvjet da godišnji iznos svih naknada na temelju javno privatnog partnerstva ne prelazi 25% izvornih prihoda proračuna Grada Karlovca iz prethodne proračunske godine.

Članak 36.

(1) Tekuće otplate glavnice gradskog duga, iskazane u Računu financiranja proračuna za 2022. godinu u svoti od 6.800.000,00 kuna, te pripadajuće kamate, imaju prednost u izvršavanju Proračuna pred svim ostalim izdacima.

Članak 37.

(1) Pravna osoba u većinskom ili neizravnom vlasništvu Grada i javna ustanova čiji je osnivač Grad, može se dugoročno zadužiti samo za investicijske projekte uz prethodnu pisanu suglasnost Gradonačelnika.

(2) Zahtjev se podnosi u pismenom obliku i mora sadržavati: namjenu kredita, naziv kreditora i uvjete kreditiranja s planom otplate.

(3) U opseg mogućeg zaduživanja Grada uključuju se izdane suglasnosti iz članka 90. stavka 2. Zakona o proračunu.

(4) Grad Karlovac o izdanim suglasnostima obavezan je izvijestiti Ministarstvo financija sukladno članku 90. stavcima 4. i 5. Zakona o proračunu.

(5) Grad Karlovac može dati subsidijarno jamstvo za dugoročno zaduženje trgovačkom društvu ili ustanovi u vlasništvu Grada, ali je obavezan prije davanja jamstva ishoditi suglasnost ministra financija.

(6) Grad Karlovac obavezan je o danim jamstvima izvještavati Ministarstvo financija sukladno članku 91. stavcima 6. i 7. Zakona o proračunu.

(7) Pravne osobe koje su dobile suglasnost ili jamstvo od Grada Karlovca u smislu ovog članka, dužne su po isteku kvartala do 5. u narednom mjesecu u Upravni odjel za proračun i financije dostaviti informacije o stanju zaduženosti, a ugovor o zaduživanju u roku od pet dana od dana potpisivanja.

PRORAČUNSKI NADZOR I UNUTARNJA KONTROLA

Članak 38.

(1) Grad Karlovac ima pravo i obavezu kontrole financijskog, materijalnog i računovodstvenog poslovanja svojih proračunskih korisnika.

(2) Proračunski nadzor i unutarnja revizija obavljaju kontrolu i nadzor korištenja proračunskih sredstava, upozoravaju na nepravilnosti i neusklađenost sa zakonskim i drugim propisima.

(3) Ovlaštena osoba za proračunski nadzor provodi postupak proračunskog nadzora proračunskih korisnika i krajnjih korisnika te namjenskog trošenja proračunskih sredstava svih pravnih i fizičkih osoba koja dobivaju sredstva iz Proračuna, kao i namjenskog korištenja kreditnih sredstava za koje je Grad dao jamstvo.

(4) Odgovorna osoba za nadzor mora izvijestiti Gradonačelnika o svim nepravilnostima u zapisniku o obavljenom nadzoru.

(5) Korisnici su obvezni dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže.

(6) Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila korištena protivno Zakonu ili Proračunu, izvijestit će se Gradonačelnik Grada i poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava s pozicija s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

Članak 39.

(1) Unutarnji revizor dužan je izraditi strateški plan unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje, te obaviti predviđene unutarnje revizije poslovnih procesa u 2022. godini, kao i poslove po nalogu Gradonačelnika.

(2) Nakon svake obavljene revizije izradit će izvješće u kojem se daje stručno mišljenje o uspostavljenim unutarnjim kontrolama u revidiranim poslovnim procesima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Glasniku Grada Karlovca«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA GRADA KARLOVCA

Marin Svetič, dipl.ing. šumarstva



DOSTAVITI:

1. Ured gradonačelnika, ovdje
2. Upravni odjel za proračun i financije, ovdje (3x)
3. Predsjednik Gradskog vijeća, ovdje
4. Dokumentacija
5. GGK
6. Zapisnik
7. Pismohrana