



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 400-08/21-01/6

URBROJ: 2186/1-01/1-21-11

Varaždin, 30. studeni 2021.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12 i 15/15), članka 33. točke 19. Statuta Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 14/18, 7/20, 65/20 – pročišćeni tekst i 11/21) i članka 56. Poslovnika o radu Županijske skupštine („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 26/18, 7/20 i 65/20 – pročišćeni tekst i 11/21), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 30. studenog 2021. godine, donosi

**ODLUKU
o izvršavanju Proračuna
Varaždinske županije za 2022. godinu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Varaždinske županije za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstva, upravljanje dugom te imovinom, prava i obveze proračunskih korisnika, ovlasti župana te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna, u skladu sa Zakonom o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15 - u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim propisima.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela.

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja, prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja kao i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

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

II. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini, odgovoran je župan o čemu izvještava Županijsku skupštinu Varaždinske županije na način propisan Zakonom.

Sredstva za financiranje javnih rashoda Županije raspoređena su prema organizacijskoj klasifikaciji (razdjeli i glave), pri čemu su upravna tijela određena za nositelje sredstava za svoje programe te za programe proračunskih korisnika financiranih iz općih i decentraliziranih prihoda i primitaka Županije.

Proračunski korisnici nositelji su sredstava za programe financirane iz svojih vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka.

Članak 4.

Obveze na teret tekuće godine mogu se preuzeti samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uvjeti.

Ograničenje iz prethodnog stavka ovog članka ne primjenjuje se na obveze povezane sa zaduživanjem Županije i s upravljanjem dugom te na obveze preuzete na temelju međunarodnih sporazuma i projekata sufinanciranih iz sredstava Europske unije.

Preuzimanje i izvršavanje obveza na teret Proračuna odobrava župan, odnosno zamjenik/ca župana, sukladno propisima i danim ovlaštenjima.

Plaćanja koja proizlaze iz obveza preuzetih u skladu s ovim člankom proračunski korisnici moraju kao obvezu uključiti u financijski plan u godini u kojoj obveza dospijeva.

Članak 5.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su županu za planiranje i izvršavanje Proračuna u dijelu koji se odnosi na djelokrug upravnog tijela kojim upravljaju.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna županu jest odgovornost za preuzimanje i potvrđivanje obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava te utvrđivanje prava naplate i izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

Ukoliko se tijekom godine, na temelju propisa, smanji djelokrug ili nadležnost upravnog tijela, zbog čega se smanjuju sredstva ili ukoliko se ukine upravno tijelo, neutrošena sredstva za njegove programe, aktivnosti i projekte prenose se upravnom tijelu koje preuzme njegove poslove, o čemu odluku donosi župan.

Članak 6.

Sredstva za rashode i izdatke proračunskih korisnika osiguravaju se u upravnim tijelima koja su u Posebnom dijelu Proračuna određena za nositelje sredstava.

Rukovoditelj proračunskog korisnika odgovoran je za planiranje te zakonito, učinkovito i ekonomično raspolaganje sredstvima u Proračunu raspoređenim za tog korisnika.

Proračunski korisnici smiju sredstva koristiti u skladu sa svojim financijskim planovima i u skladu s raspoloživim sredstvima.

Pročelnik upravnog tijela ima pravo i obvezu nadzirati poslovanje i namjensko korištenje sredstava kod proračunskog korisnika koji obavlja djelatnost iz djelokruga upravnog tijela (u daljnjem tekstu: za kojeg je proračunski nadležan).

Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da su sredstva Proračuna nepravilno korištena, korisniku će se umanjiti sredstva u visini nenamjenskog korištenja sredstava ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavkama s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

Odluku o umanjenu i obustavi doznake sredstava donijet će župan, na prijedlog proračunski nadležnog upravnog tijela.

Članak 7.

Prihodi što ih tijela Županije ostvare obavljanjem djelatnosti, prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljanjem vlastite i ostalih djelatnosti (vlastiti prihodi) te prihodi koje korisnici ostvare iz donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora (namjenski prihodi) ustupaju se tim proračunskim korisnicima.

Izuzeće iz prethodnog stavka, od uplate vlastitih prihoda te namjenskih prihoda i primitaka proračunskih korisnika u proračun Županije, ne znači izuzeće od planiranja i praćenja ostvarenja i trošenja navedenih prihoda u konsolidiranom proračunu Županije.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, župan može posebnom odlukom obvezati proračunskog korisnika da dio vlastitih prihoda uplaćuje u Proračun i utvrditi namjenu tih prihoda.

Proračunski nadležna upravna tijela Županije nadziru ostvarenje i utrošak vlastitih i namjenskih prihoda proračunskih korisnika izvještajno, najmanje na tromjesečnoj razini.

Uplaćeni, a manje planirani namjenski i vlastiti prihodi i primici proračunskih korisnika mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Članak 8.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, na temelju dokumentiranog zahtjeva i naloga pročelnika upravnog tijela nadležnog za financije, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Članak 9.

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavaju se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka, odnosno raspoloživih sredstava za te namjene.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, župan može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci u slučaju nepravovremene naplate namjenskih prihoda i primitaka pokrivaju i na teret ostalih proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Uplaćeni i preneseni, a manje planirani namjenski primici od zaduživanja mogu se izvršavati po aktivnostima i/ili projektima za koje su namijenjeni, do visine uplaćenih,

odnosno prenesenih sredstava, uz prethodnu suglasnost pročelnika upravnog tijela nadležnog za financije.

Uplaćeni i preneseni, a neplanirani namjenski primici mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu uz prethodnu suglasnost upravnog tijela nadležnog za financije.

Namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi koji se ne iskoriste u tekućoj godini, prenose se u sljedeću proračunsku godinu.

Članak 10.

Sredstva za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći raspoređuje župan, ukoliko krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programima javnih potreba ili drugim aktom Županijske skupštine i to sukladno posebnim propisima i ovoj Odluci.

Članak 11.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti župana.

Iznimno, plaćanje predujma bez suglasnosti iz prethodnog stavka ovog članka moguće je do iznosa od 2.000,00 kuna te za obveze preuzete po ugovorima za projekte koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije.

Članak 12.

Proračunska zaliha osigurava se u iznosu od 900.000,00 kuna, a koristi se za namjene utvrđene Zakonom.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje župan.

Članak 13.

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

Pročelnik upravnog tijela, odnosno osoba na koju je to pravo prenijeto, mora prije isplate provjeriti i potvrditi pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave te navesti poziciju Proračuna na teret koje se vrši plaćanje.

Svi nalozi za plaćanje, odnosno doznake sredstava moraju biti sukladni internim pravilima o evidenciji ulaznih računa.

Naredbodavatelj za sve isplate na teret proračunskih sredstava je župan, odnosno zamjenik/ca župana, sukladno propisima i danim ovlaštenjima.

Članak 14.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate, potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se upravnom tijelu nadležnom za financije.

Evidenciju svih izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi upravno tijelo nadležno za financije.

Članak 15.

Zaključivanje pisanog ugovora obvezno je u slijedećim slučajevima:

- za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći, osim za sredstva dodijeljena kao nagrade;
- za sve nabave roba, radova ili usluga, čija vrijednost bez PDV-a iznosi 20.000,00 kn i više;
- za osobne usluge (autorske honorare, ugovore o djelu i sl.).

Ugovore potpisuje župan, odnosno osoba koju on ovlasti.

Ugovor o kapitalnoj pomoći, donaciji mora sadržavati odredbu prema kojoj će se odobrena sredstva doznačiti korisniku tek po predloženim dokazima o njihovom namjenskom korištenju (ugovor s izvođačem/dobavljačem, račun, situacija).

Ugovor o tekućoj pomoći, donaciji, subvenciji može se izvršavati bez prethodnih uvjeta, ali je korisnik dužan dostaviti izvještaj o utrošenim sredstvima po dovršetku projekta, odnosno najkasnije u roku od 60 dana od isteka proračunske godine.

Upravna tijela dužna su jedan primjerak ugovora dostaviti upravnom tijelu nadležnom za financije u roku od osam dana od dana potpisa.

III. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA

Članak 16.

Ukoliko tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda / primitaka i rashoda / izdataka Proračuna, župan može poduzeti mjere za uravnoteženje, u skladu sa Zakonom.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između upravnih tijela odnosno proračunskih korisnika, utvrdit će Županijska skupština izmjenama i dopunama Proračuna.

Sukladno izmjenama i dopunama Proračuna, proračunski korisnici Županije obvezni su izmijeniti i dopuniti svoje financijske planove i planove nabave u roku 15 dana od stupanja na snagu izmjena i dopuna Proračuna i o istome izvijestiti proračunski nadležno upravno tijelo.

Članak 17.

Na prijedlog pročelnika upravnih tijela, župan može odobriti preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela s time da umanjenje pojedine stavke ne može biti veće od 5% sredstava utvrđenih na stavci donesenoj od strane Županijske skupštine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, preraspodjela sredstava može se izvršiti najviše do 15% ako se time osigurava povećanje sredstava županijskog učešća planiranih u Proračunu za financiranje projekata koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije, ako to odobri župan.

Za naknadno utvrđene aktivnosti i projekte mogu se preraspodjelom osigurati sredstva učešća Županije za financiranje projekata koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije, uz suglasnost župana.

Sredstva učešća Županije za financiranje projekata koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije mogu se uz suglasnost župana, osigurati i u okviru naknadno utvrđenih stavki.

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

O izvršenoj preraspodjeli iz ovog članka, župan izvještava Županijsku skupštinu u sklopu Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Članak 18.

Višak prihoda koji nastane na kraju proračunske godine zbog tehničkih i drugih nemogućnosti izvršenja planiranih rashoda ili većeg priliva prihoda od planiranog i raspoređenog, rasporedit će se odlukom Županijske skupštine, prilikom donošenja Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

U slučaju nastanka proračunskog manjka, kod donošenja Godišnjeg izvještaja iz prethodnog stavka, odlukom Županijske skupštine utvrdit će se način njegovog pokrivanja.

IV. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM I NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 19.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja župan.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

Članak 20.

Županijska skupština može odlučiti 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 Županije.

U slučaju da prestane interes Županije za vlasništvom dionica ili udjela u kapitalu pravnih osoba, Županijska skupština može odlučiti da se dionice, odnosno udjeli u kapitalu prodaju, u skladu sa Zakonom.

Sredstva ostvarena prodajom dionica ili udjela u kapitalu, mogu se koristiti samo za otplatu duga ili za nabavu imovine Županije.

V. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA

Članak 21.

Županija se može dugoročno zaduživati za investicije, davati suglasnost za zaduživanje te davati jamstvo u skladu sa Zakonom i ostalim propisima.

Odluku o dugoročnom zaduživanju Županije i davanju jamstva donosi Županijska skupština, uz suglasnosti i po postupku propisanom Zakonom.

Članak 22.

Ustanova i trgovačko društvo čiji je osnivač, odnosno većinski vlasnik Županija, može se dugoročno zadužiti samo za investiciju te uz suglasnost Županijske skupštine, a iznos tog zaduženja uključuje se u opseg mogućeg zaduženja Županije.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, odluku o davanju suglasnosti za zaduživanje te davanju jamstva najviše do 1.000.000,00 kuna može donijeti župan.

Za zaduženje i davanje jamstva Županijske uprave za ceste kao izvanproračunskog korisnika Županije, sukladno Zakonu, pribavlja se prethodna suglasnost ministra financija.

Županija može ustanovi i trgovačkom društvu čiji je osnivač, odnosno većinski vlasnik, dati jamstvo za ispunjenje obveza, uz prethodnu suglasnost ministra financija, a iznos zaduženja za koje jamči uključuje se u opseg mogućeg zaduženja Županije.

Zahtjeve za davanje suglasnosti iz prethodnih stavaka, podnosi odgovorna osoba trgovačkog društva ili ustanove putem proračunski nadležnog upravnog tijela uz suglasnost upravnog tijela nadležnog za financije.

Zahtjevu iz stavka 5. ovog članka prilažu se obrazloženje kapitalnog projekta, usvojen financijski plan za godinu u kojoj se zadužuju, ovjerena financijska izvješća za prethodnu godinu i prethodno obračunsko razdoblje, dokaz o završenom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu financijskih sredstava, nacrt ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja, plan otplate sa svim navedenim troškovima (naknade i kamate) te izjavu odgovorne osobe podnositelja zahtjeva da pod materijalnom i krivičnom odgovornošću jamči za ispravnost dokumentacije.

Članak 23.

Županija se u 2022. godini može dugoročno zadužiti u iznosu od 25.000.000,00 kuna za realizaciju višegodišnjih kapitalnih projekata od čega za: izgradnju, dogradnju i opremanje školskih objekata u iznosu od 10.000.000,00 kuna, uređenje zgrade Vodotornja u iznosu od 6.000.000,00 kuna te izgradnju i opremanje Respiracijskog centra Klenovnik u iznosu od 7.000.000,00 kuna i izgradnju Centralnog operacijskog bloka Opće bolnice Varaždin u iznosu od 2.000.000,00 kuna

Očekivani iznos ukupnog duga Županije na kraju 2022. godine po osnovi glavnice dugoročnih zaduženja iznosit će 38.360.000,00 kuna.

Članak 24.

Županija se može kratkoročno zadužiti najduže do dvanaest (12) mjeseci za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava (naplate potraživanja) i dospjeća obveza.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju iz stavka 1. ovog članka donosi župan.

VI. IZVJEŠTAVANJE

Članak 25.

Upravno tijelo nadležno za financije podnosi županu Godišnji i Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna.

Godišnji i Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Županijskoj skupštini u rokovima propisanim Zakonom.

Proračunski korisnici osnovne i srednje škole te druge ustanove čiji je osnivač Županija, dostavljaju godišnje izvještaje o poslovanju proračunski nadležnom upravnom tijelu.

Proračunski nadležno upravno tijelo dužno je izvještaj iz stavka 3. ovog članka dostaviti županu najkasnije do 01. lipnja tekuće godine.

Godišnji izvještaj o poslovanju (propisani obrasci financijskih izvještaja, izvješće o izvršenju financijskog plana s obrazloženjem), iz stavka 3. ovog članka, mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokriva manjka.

Izvanproračunski korisnik polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje, zajedno s obrazloženjem, dostavlja putem proračunski nadležnog upravnog tijela, upravnom tijelu nadležnom za financije, županu i Županijskoj skupštini u rokovima utvrđenim Zakonom.

Trgovačko društvo u kojem Županija ima najmanje 25% udjela u kapitalu, dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju proračunski nadležnom upravnom tijelu, najkasnije u roku od 9 mjeseci nakon isteka poslovne godine.

Godišnji izvještaj o poslovanju iz stavka 7. ovog članka, mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokriva manjka.

VII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 26.

Ova Odluka objavit će se u Službenom vjesniku Varaždinske županije, a stupa na snagu 01. siječnja 2022. godine.



PREDSJEDNIK
dr. sc. Josip Križanić