

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 20. Statuta Splitsko-dalmatinske županije ("Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije", broj 11/09, 07/10, 10/10 2/13), Županijska skupština Splitsko-dalmatinske županije na 26. sjednici, održanoj 15. prosinca 2015., donijela je

ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Splitsko-dalmatinske županije za 2016. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Proračuna Splitsko-dalmatinske županije (dalje: Proračun), financijskog plana proračunskih korisnika, njegovo izvršavanje, način zaduživanja i davanja jamstva, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, Župana, upravnih odjela, kabineta župana, tajništva (dalje: Upravna tijela) u izvršavanju proračuna, te druga pitanja u izvršavanju proračuna.

Proračunski korisnici (dalje: Korisnici) po ovoj Odluci jesu ustanove socijalne skrbi, zdravstva, obrazovanja, kulture, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Splitsko-dalmatinske županije, Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje i Javna ustanova RERA S.D. za koordinaciju i razvoj Splitsko – dalmatinske županije.

II. STRUKTURA PRORAČUNA I FINACIJSKOG PLANA PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 2.

Proračun se sastoji od općeg, posebnog dijela i plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja. Račun prihoda čine porezni prihodi, pomoći, administrativne pristojbe, prihodi od prodaje nefinancijske imovine i ostali prihodi.

Račun rashoda čine rashodi za zaposlene, materijalni i financijski rashodi, subvencije, pomoći, naknade, donacije te rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

Račun financiranja čine primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova i kredita.

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

Rashodi i izdaci Proračuna raspoređeni su u Proračunu prema propisanim proračunskim klasifikacijama.

Plan razvojnih programa je dokument Splitsko – dalmatinske županije sastavljen za trogodišnje razdoblje, koji sadrži ciljeve i prioritete razvoja Splitsko – dalmatinske županije povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Članak 3.

Financijski plan Korisnika čine prihodi i primici, rashodi i izdaci raspoređeni u programe, aktivnosti i projekte razvrstane prema proračunskim klasifikacijama.

Upravna tijela u suradnji s upravnim odjelom za financije, kao koordinatorom, izrađuju plan razvojnih programa Splitsko – dalmatinske županije za trogodišnje razdoblje.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Članak 4.

Naredbodavac za izvršenje Proračuna u cjelini je Župan.

Župan je odgovoran za planiranje i izvršavanja Proračuna, prikupljanje prihoda i primitaka i njihovo uplaćivanje u Proračun, preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava, utvrđivanje naplate te izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava te zakonsko, svrhovito, ekonomično i učinkovito raspolaganje proračunskim sredstvima.

Čelnici proračunskih, izvanproračunskih korisnika i pročelnici upravnih tijela odgovorni su, u okviru svojih nadležnosti, za obavljanje poslova iz prethodnog stavka.

Župan može posebnom odlukom, u skladu s aktima o unutarnjem ustrojstvu, prenijeti ovlasti i odgovornosti iz stavka 2. na druge osobe, čime se ne isključuje njegova odgovornost.

PREUZIMANJE OBVEZA, NAČIN ISPLATE IZ PRORAČUNA I NAPLATA PRIHODA

Članak 5.

Pročelnici upravnih tijela mogu preuzimati obveze na teret Proračuna tekuće godine samo za namjene, do visine utvrđene u programima i aktivnostima iz posebnog dijela Proračuna ako su za to ispunjeni uvjeti iz ove Odluke.

Pročelnici upravnih tijela za preuzete obveze, u roku dospijeća obveze, izdat će naloge za plaćanje na teret proračunskih sredstava tijela kojeg vode sa svim knjigovodstvenim ispravama kojima dokazuju nastanak i obveze plaćanja. Za naplatu prihoda iz svoje nadležnosti izdat će isprave u korist proračunskih sredstava.

Pročelnici upravnih tijela dužni su pribaviti i pohraniti materijalne dokaze kojima se upotpunjuje dokumentacija o obvezi i namjenskom korištenju Proračuna.

Pročelnik može preuzeti obveze po ugovorima koji dospijevaju na plaćanje u sljedećim godinama samo uz odluku Župana.

Obveze po ugovorima koje zahtijevaju plaćanje i u sljedećim godinama, osiguravaju se iz sredstava Proračuna tekuće godine i projekcija Proračuna.

Višegodišnje obveze po investicijskim projektima mogu se preuzimati tek po provedenom stručnom vrednovanju, ocijenjenoj opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta uz odluku Župana.

Sve ugovore po preuzetim obvezama i potraživanjima, nadležno upravno tijelo dužno je dostaviti u Upravni odjel za financije.

Ako aktivnosti i projekti za koja su sredstva osigurana u Proračunu Splitsko – dalmatinske županije za 2015. godinu nisu izvršeni do visine utvrđene Proračunom, isti se mogu u toj visini izvršavati u 2016. godini pod uvjetom da su usvojeni Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna Splitsko – dalmatinske županije za 2015, a prema rasporedu rezultata poslovanja za već preuzete obveze u 2015. godini.

Predujmovi se mogu plaćati samo iznimno, na temelju prethodne suglasnosti Župana, a iznad 20.000,00 kuna uz osiguranje plaćanja zakonskim sredstvima.

PROGRAMSKA RASPODJELA PO KRAJNIM KORISNICIMA

Članak 6.

Programne javnih potreba prosvjete, kulture i športa, zdravstva i socijalne skrbi, komunalnih poslova, infrastrukture, graditeljstva i zaštite okoliša, djelatnosti u gospodarstvu, pomorstvu i turizmu, donosi Županijska skupština.

Detaljne programe u skladu sa stavkom 1. ovog članka i Odluke o raspodjeli po korisnicima i namjenama donosi Župan.

Članak 7.

Plan nabave priprema Upravni odjel za financije na prijedlog upravnih tijela a donosi Župan u skladu sa Zakonom.

Članak 8.

Župan je ovlašten donositi odluke o korištenju sredstava Proračuna u dijelu Aktivnosti: Sponzorstva, pokroviteljstva i potpore, a odluku o pokroviteljstvu donosi Županijska skupština i Župan.

PRIJENOSI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA DECENTRALIZIRANIH DJELATNOSTI

Članak 9.

Sredstva namijenjena za financiranje materijalnih i financijskih rashoda Korisnika doznačuju se mjesečno u skladu sa financijskim planom i stvarnim rashodima svake ustanove.

Županijska skupština će u skladu sa propisanim odlukama i mjerilima, posebnom Odlukom donijeti mjerila za izvršenje financijskog plana i utvrditi način prijenosa sredstava Korisnicima.

Članak 10.

Korisnici su obvezni, u skladu sa Proračunom i Odlukom iz prethodnog članka, pridržavati se financijskog plana rashoda i izdataka.

Financijski plan proračunskog korisnika usvaja nadležno tijelo u skladu s Zakonom.

Usklađenje financijskog plana Korisnika provodi se donošenjem izmjena i dopuna Proračuna i odluka iz članka 9. ove Odluke, a preraspodjela sredstava vrši se u skladu s odredbama članka 22. ove Odluke.

Članak 11.

Sredstva za financiranje rashoda za nefinancijsku imovinu Korisnika prenose se putem zahtjeva, a temeljem vjerodostojne knjigovodstvene dokumentacije o nastaloj obvezi u skladu s Proračunom, posebnim aktima Županije o raspodjeli po korisnicima, te suglasnosti nadležnog ministarstva.

Prijenos sredstava za usluge tekućeg i investicijskog održavanja vrši se u skladu s posebnom odlukom Župana putem zahtjeva proračunskog korisnika a temeljem vjerodostojne dokumentacije.

Članak 12.

Korisniku se odobrava i izvršava mjesečna dodjela za tekuće rashode na propisani način u skladu sa financijskim planom i stvarnim rashodima te mjerilima o načinu prijenosa sukladno članku 9. ove Odluke.

Višak doznačenih sredstva Korisnik je dužan evidentirati na obveze prema Proračunu i to iskazati u financijskim izvještajima i bilješkama, a povrat sredstava u Proračun dužan je izvršiti u skladu sa danim uputama najkasnije do 28. veljače 2017.

OSTALI KORISNICI I PRIJENOSI SREDSTAVA

Članak 13.

Sredstva za financiranje redovne djelatnosti ostalih proračunskih korisnika prenose se mjesečno u skladu sa financijskim planom i izvješćem o stvarnim mjesečnim rashodima.

Prijenos i način mjesečne dodjele vrši se sukladno odredbama članka 9. do 12. ove Odluke.

Članak 14.

Sredstva pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna i ostalim korisnicima prenose se putem zahtjeva temeljem vjerodostojne dokumentacije.

Proračunskim korisnicima drugih proračuna sredstava se prenose nadležnom proračunu ili izravno korisniku uz odobrenje nadležnog proračuna.

Članak 15.

Sredstva za kapitalne pomoći drugim proračunima i njihovim korisnicima, trgovačkim društvima u javnom sektoru te kapitalne donacije ostalim neprofitnim organizacijama prenose se putem zahtjeva temeljem programa, odluka, ugovora i vjerodostojne dokumentacije o dospjeloj obvezi.

Sredstva za tekuće pomoći drugim proračunima i njihovim korisnicima, naknade građanima i kućanstvima te tekuće donacije prenose se putem zahtjeva temeljem dokumentiranog dokaza o namjeni sredstava.

Članak 16.

Nadzor namjenskog korištenja sredstava Proračuna i uspješnost njegovog provođenja, provodi nadležno upravno tijelo.

LIKVIDNOST PRORAČUNA

Članak 17.

Upravni odjel za financije može planirati tromjesečni priliv i odliv sredstava Proračuna u skladu sa planiranim приходima i novčanim tokovima, te utvrđuje plan dinamike izvršenja rashoda po razdjelima i glavama proračuna.

Ovlaštena upravna tijela dužna su sastaviti tromjesečni plan dinamike izvršenja rashoda po programima i aktivnostima, a mjesečni po korisnicima, te isti dostaviti Upravnom odjelu za financije.

Utvrđivanje planova iz stavka 1. i dinamika rashoda iz stavka 2. prethodi izvršenju rashoda Proračuna.

URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA

Članak 18.

Ako u tijeku godine nastanu nove ili veće obveze za Proračun ili se dogode promjene gospodarskih kretanja te niža naplata prihoda, Župan može, na prijedlog Upravnog odjela za financije, donijeti privremene mjere ograničenja izvršenja Proračuna.

Privremene mjere iz prethodnog stavka poduzimaju se na način da se zaustavi preuzimanje novih obveza ili produljenje ugovorenih rokova plaćanja, te mogu biti na snazi najviše 45 dana, a nakon toga se u roku od 15 dana mora provesti postupak izmjena i dopuna Proračuna.

Od privremenih mjera izuzimaju se rashodi za obavljanje djelatnosti Županije i korisnika, a na ostale programske aktivnosti imaju jednakomjeran utjecaj.

PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 19.

Sredstva proračunske zalihe koriste se za nepredviđene namjene za koje u Proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine utvrdi da planirana sredstva nisu dostatna. Sredstva proračunske zalihe mogu se koristiti za sudske odluke i elementarne nepogode. Proračunska zaliha iznosi 700.000,00 kn.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Župan koji je o korištenju proračunske zalihe obavezan svaki mjesec izvijestiti Županijsku skupštinu.

NAMJENSKI PRIHODI I PRIMICI, VLASTITI PRIHODI KORISNIKA

Članak 20.

Namjenski prihodi i primici Proračuna su pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Županije, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.

Namjenski prihodi Korisnika izuzimaju se od obveze uplate u Proračun za 2016.godinu.

Korisnik i Upravno tijelo može preuzimati obveze iz namjenskih sredstava samo do visine uplaćenih odnosno raspoloživih sredstava.

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

O korištenju namjenskih prihoda podnosi se izvješće nadležnom upravnom odjelu i Upravnom odjelu za financije najmanje dva puta godišnje.

Članak 21.

Vlastiti prihodi Proračuna su prihodi koji se ostvaruju obavljanjem poslova na tržištu.

Svi Korisnici izuzimaju se od obveze uplate vlastitih prihoda u Proračun.

Korisnici koji ostvaruju vlastite prihode dužni su podnositi izvješće o njihovom korištenju.

Izvješće iz prethodnog stavka podnosi se najmanje dva puta godišnje nadležnom upravnom odjelu i Upravnom odjelu za financije.

PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 22.

Preraspodjela rashoda dopušta se na stavkama Proračuna u skladu sa zakonskim odredbama.

O izvršenim preraspodjelama Župan u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna izvještava Županijsku skupštinu.

IV UPRAVLJANJE ŽUPANIJSKOM IMOVINOM, SREDSTVIMA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI, ZADUŽIVANJE, POZAJMLJIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 23.

Imovinu u županijskom vlasništvu čini sva financijska i nefinancijska imovina. Župan upravlja svom imovinom do visine ograničenja utvrđenih Zakonom.

Stanje financijske i nefinancijske imovine i obveza utvrđuje se godišnjim popisom.

Odluku o godišnjem popisu te imenovanju povjerenstva za popis donosi Župan.

Konačnu odluku o prihvaćanju izvješća i rezultatima popisa imovine i obveza donosi Župan.

Članak 24.

Upravna tijela nadležna za pojedine djelatnosti obvezna su nadzirati rad, brinuti o racionalnom i zakonitom radu ustanova i trgovačkih društava kojima je Županija pretežiti vlasnik i osnivač.

Ista tijela obvezna su izvještavati Župana i Županijsku skupštinu o radu i poslovanju pravnih osoba iz prethodnog stavka.

Ured za unutarnju reviziju, na zahtjev Župana, može obavljati nadzor iz stavka 1. ovog članka.

Članak 25.

Opće akte kojima se uređuju prava i obveze službenika i namještenika donosi Župan ako posebnim Zakonom nije drukčije određeno.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika određuje odlukom predstavničko tijelo.

Odluku o visini osnovice za izračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Župan, ako nije utvrđena Kolektivnim ugovorom.

Odluku o visini osnovice i koeficijenta za obračun plaće Župana i njegovih zamjenika, te visinu naknade za vijećnike Županijske skupštine i članove radnih tijela, donosi predstavničko tijelo.

Plan prijama u službu, na prijedlog čelnika upravnog tijela, utvrđuje Župan u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna za tekuću godinu.

Članak 26.

Novčana sredstva i sva plaćanja vode se na jednom računu Proračuna.

Privremeno slobodna novčana sredstva mogu se kratkoročno oročiti, o čemu odluku donosi Župan.

Odluku o kratkoročnom pozajmljivanju donosi Župan, u skladu s iznosima i namjenama utvrđenim Proračunom uz predaju sredstava osiguranja plaćanja i rok povrata najkasnije u roku od 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora.

Potraživanja od trgovačkih društava u županijskom vlasništvu mogu se odlukom Županijske skupštine pretvoriti u udjele ili dionice.

Ulaganje u dionice i udjele trgovačkih društava kojima je Županija pretežiti vlasnik i osnivač može se vršiti ukoliko su u Proračunu osigurana sredstva.

Članak 27.

Proračunski korisnici se mogu kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci samo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza po projektima sufinanciranim iz sredstava Europske unije uz suglasnost Župana do iznosa 1.000.000,00 kn, a preko navedenog iznosa odluku o suglasnosti o kratkoročnom zaduživanju donosi Županijska skupština.

Članak 28.

Zaduživanje i davanje jamstava provodi se do visine i na način propisan Zakonom.

Odluku o zaduživanju iz Proračuna i davanju jamstava donosi Županijska skupština.

Odluku o suglasnosti i davanju jamstava za dugoročno zaduživanje pravnim osobama u županijskom vlasništvu te ustanovama čiji je Županija osnivač i većinski vlasnik donosi Županijska skupština.

Davanje jamstava iz prethodnog stavka uvjetovano je prethodnom suglasnosti Ministra financija.

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2016. godine.

KLASA: 021-04/15-02/300

URBROJ: 2181/1-01-15-1

Split, 15. prosinca 2015.

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Petroslav Sapunar, prof., v.r.