



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Klasa: 401-01/16-01/05

Urbroj: 2125/1-02-01

Gospić, 27. svibnja 2016. godine

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/15) i članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10-pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13-pročišćeni tekst) donosim

## UPUTU O SURADNJI IZMEĐU LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE I PRORAČUNSKIH KORISNIKA IZ NADLEŽNOSTI

### 1.) UVOD

Ovom Uputom uređuje se način suradnje između Ličko-senjske županije i proračunskih korisnika i izvanproračunskog korisnika iz nadležnosti vezano uz koordinaciju aktivnosti iz područja planiranja i izvršavanja proračuna, izrade i realizacije plana razvojnih programa, dostavljanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te formalna i suštinska provjera sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, sprječavanje rizika nepravilnosti, način praćenja i izvještavanja proračunskih korisnika i obavljanje unutarnje revizije kod proračunskih korisnika.

Obveznici primjene ovih Uputa su upravna tijela Ličko-senjske županije i korisnici iz njihove nadležnosti utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika kojeg objavljuje Ministarstvo financija u Narodnim novinama jednom godišnje.

Upravna tijela nadležna su za praćenje i usmjeravanje rada proračunskih (izvanproračunskog) korisnika čiji djelokrug rada i poslovanja proizlazi iz nadležnosti upravnog tijela.

Upravni odjel za društvene djelatnosti nadležan je za praćenje i usmjeravanje rada kod sljedećih proračunskih korisnika:

1. Osnovna škola A.G.Matoša, Novalja
2. Osnovna škola Anž Frankopan, Kosinj

3. Osnovna škola Perušić
4. Osnovna škola dr. Franje Tuđmana, Korenica
5. Osnovna škola Zrinskih i Frankopana, Otočac
6. Osnovna škola Plitvička Jezera
7. Osnovna škola Karlobag
8. Osnovna škola S.S.kranjčevića, Senj
9. Osnovna škola Lovinac
10. Osnovna škola Donji Lapac
11. Osnovna škola kralja Tomislava, Udbina
12. Osnovna škola Luke Perkovića, Brinje
13. Srednja škola Plitvička jezera
14. Srednja škola Otočac
15. Srednja škola P.R.Vitezovića, Senj
16. Strukovna škola Gospić
17. Gimnazija Gospić
18. Opća bolnica Gospić
19. Dom zdravlja Gospić
20. Dom zdravlja Otočac
21. Dom zdravlja Senj
22. Dom zdravlja Korenica
23. Dom zdravlja Novalja
24. Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije
25. Zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije
26. Dom za starije i nemoćne Ličko-senjske županije

Upravni odjel za gospodarstvo nadležan je za praćenje i usmjeravanje rada kod proračunskog korisnika :

1. Razvojna agencija Ličko-senjske županije, LIRA

i izvanproračunskog korisnika :

2. Županijska uprava za ceste Ličko-senjske županije

Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo nadležan je za praćenje i usmjeravanje rada kod sljedećih proračunskih korisnika:

1. Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije
2. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije.

## 2.) KOORDINACIJA AKTIVNOSTI ZA IZRADU PRORAČUNA

Sukladno Zakonu o proračunu Ministarstvo financija izrađuje Upute za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i dostavlja ih jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Na temelju uputa Ministarstva financija upravno tijelo nadležno za proračun i financije (u daljnjem tekstu Služba za financije) izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna Ličko-senjske županije za naredno trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskim korisnicima i izvanproračunskom korisniku.

Poslove koordinacije izrade proračuna Ličko-senjske županije provodi Služba za financije, pri čemu nadležna upravna tijela koordiniraju izradu financijskih planova proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje treba sadržavati :

- temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna
- opis planiranih politika i razvojne strategije Ličko-senjske županije
- procjenu prihoda i rashoda Ličko-senjske županije
- limite rashoda proračuna po upravnim odjelima i proračunskim/izvanproračunskim korisnicima
- metodologiju izrade proračuna Ličko-senjske županije i financijskih planova proračunskih/ izvanproračunskih korisnika

Proračunski (izvanproračunski) korisnik treba prijedlog svog financijskog plana izraditi u skladu s dostavljenom Uputom za izradu proračuna i utvrđenim limitima iz Uputa.

Financijski plan proračunskog korisnika sastoji se od općeg dijela, plana prihoda i primitaka i plana rashoda i izdataka raspoređenih po programima koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Financijski plan izvanproračunskog korisnika sastoji se od općeg dijela kojega čine prihodi i rashodi i račun financiranja i posebnog dijela u kojem su iskazani prihodi i primici te rashodi i izdaci raspoređeni po programima koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Izvanproračunski korisnik svoj prijedlog financijskog plana dostavlja nadležnom upravnom tijelu, a suglasnost na prijedlog financijskog plana izvanproračunskog korisnika daje Županijska skupština zajedno s donošenjem proračuna.

Proračunski korisnici svoj prijedlog financijskog plana dostavljaju nadležnom upravnom odjelu na provjeru i usuglašavanje. Nadležni upravni odjel tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika razmatra opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje, te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte. Projekti koji

su uvršteni u plan razvojnih programa Ličko-senjske županije moraju biti sadržani u financijskom planu proračunskog korisnika.

Suglasnost na prijedlog financijskog plana za proračunskog korisnika treba dati nadležni upravni odjel, a usuglašeni prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika pročelnik nadležnog upravnog tijela dostaviti će zajedno s prijedlogom za svoj upravni odjel Službi za financije u roku koji je propisan u Uputi za izradu proračuna.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s proračunskim klasifikacijama utvrđenim od nadležnog upravnog tijela koji će omogućiti izradu Plana razvojnih programa.

Služba za financije analizirati će usklađenost prijedloga proračuna upravnih tijela i proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa za izradu proračuna te izraditi prijedlog proračuna i uputiti Županu na daljnji postupak usuglašavanja.

Župan će razmotriti i preispitati prijedloge proračuna svakog upravnog tijela, usporediti s odobrenim limitima, te u slučaju prekoračenja odobrenog limita preispitati opravdanost visine predloženih odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do trenutka kada se proračun ne uravnoteži, odnosno sve dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

Konačni nacrt proračuna stavlja se na savjetovanje s javnošću putem internetske stranice Županije uz mogućnost dostave prijedloga i mišljenja na nacrt proračuna u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Nakon što Županijska skupština donese proračun upravna tijela izvijestiti će proračunske korisnike iz svoje nadležnosti u najkraćem roku o visini dodijeljenih financijskih sredstava.

Uz proračun se donosi i Odluka o izvršavanju proračuna u kojoj su detaljnije opisani odnosi s proračunskim korisnicima te se i ta odluka dostavlja proračunskim korisnicima.

Proračun i odluka o izvršavanju proračuna objavljuju se na internetskim stranicama Županije.

### **3.) KOORDINACIJA AKTIVNOSTI ZA IZRADU I REALIZACIJU PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA**

Poslove koordinacije izrade plana razvojnih programa na razini Županije provodi Služba za financije u suradnji s upravnim tijelima pri čemu nadležna upravna tijela koordiniraju izradu planova razvojnih programa sa svojim proračunskim korisnicima.

U izradu plana razvojnih programa treba uključiti proračunske korisnike iz nadležnosti koji sudjeluju u ostvarenju strateških ciljeva Županije i provedbi projekata i aktivnosti radi ostvarenja zajedničkih ciljeva.

Proračunski korisnici iz nadležnosti Ličko-senjske županije dostaviti će svoje prijedloge razvojnih programa za naredno trogodišnje razdoblje nadležnom upravnom tijelu na usuglašavanje. Objedinjeni prijedlog upravnog tijela s ugrađenim prijedlozima proračunskih korisnika sva upravna tijela dostaviti će Službi za financije.

Konačni prijedlog planova razvojnih programa dogovoriti će pročelnici upravnih tijela i župan sa zamjenicima koji su i odgovorni za njihovo ostvarenje.

Na razini nadležnih upravnih tijela te proračunskih korisnika iz nadležnosti definiraju se i opisuju načini ostvarenja razvojnih programa te utvrđuju pokazatelji uspješnosti.

Služba za financije kao koordinator izrade plana razvojnih programa objединiti će prijedloge upravnih tijela koji uključuju i prijedloge proračunskih korisnika iz nadležnosti u jedinstveni Plan razvojnih programa Ličko-senjske županije za naredno trogodišnje razdoblje u skladu s odobrenim sredstvima u proračunu.

Upravna tijela i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju dogovorenih zajedničkih ciljeva i provedbu programa, odnosno projekata iz plana razvojnih programa, te o istome izvještavati najmanje dva puta godišnje.

#### **4.) DOSTAVLJANJE IZJAVE I PROVJERA UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI**

Samoprocjena sustava unutarnjih kontrola obavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Čelnici proračunskih korisnika dostavljaju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s priložima nadležnom upravnom tijelu do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Izmjenama Zakona o fiskalnoj odgovornosti obveznici davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti su i trgovačka društva u vlasništvu Županije i druge pravne osobe kojima je osnivač Županija. Novi obveznici primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti utvrđeni su u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je osnivač JLP(R)S kojeg objavljuje Ministarstvo financija.

Obveznici predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti objavljeni u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je osnivač Županija dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti predati do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Nadležni upravni odjel u Županiji će za svakog obveznika provjeriti formalni sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Provjera formalnog sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti vrši se na način da se utvrdi jesu li :

- predani svi propisani dokumenti : Izjava, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti i Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

otklonjenima u godini za koju se daje Izjava, te Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u godini za koju se daje Izjava

- u izjavama čelnika proračunskih i izvanproračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- za Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima otklonjenima u godini za koju se daje Izjava

Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i temeljem provjere dostavljenih Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.

Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine provodi službenik upravnog odjela nadležnog za proračunskog odnosno izvanproračunskog korisnika. Službenika zaduženog za formalnu i suštinsku provjeru sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti određuje pročelnik.

Provjera se može provoditi :

- na licu mjesta pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima
- za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima može se zatražiti dostava dokazne dokumentacije

## **5.) KOORDINACIJA SPRJEČAVANJA RIZIKA NEPRAVILNOSTI**

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Županije, odnosno proračunskog i izvanproračunskog korisnika, a koja bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

Župan, odnosno čelnik proračunskog/izvanproračunskog korisnika obavezan je sprječavati rizik nepravilnosti, te poduzimati mjere u slučaju utvrđenih nepravilnosti.

Proračunski i izvanproračunski korisnici nisu obvezni imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvijestiti osobu zaduženu za nepravilnosti u Županiji sukladno Naputku o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Podaci o osobi za nepravilnosti u Ličko-senjskoj županiji objavljeni su na web stranici Županije.

Župan na prijedlog osobe za nepravilnosti u roku od sedam radnih dana u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika poduzima sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor
- kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu čelnik obveznika odmah zahtjeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti

Čelnici proračunskih (izvanproračunski) korisnika dužni su :

- za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete mjere popuniti Obrazac - Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u Županiji
- pratiti postupanje po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti u Županiji na Obrascu – Praćenje postupanja po poduzetim mjerama

Čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika u roku od 15 dana od poduzimanja mjera u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost osim u slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnost na temelju prijave pročelnika nadležnog upravnog odjela (koji je zadužen za provjeru Izjava koje mu dostave čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika iz njegove nadležnosti) popuniti će Obrazac – Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

## **6.) ULOGA UNUTARNJE REVIZIJE**

Unutarnja revizija procjenjuje sustav unutarnjih kontrola, daje mišljenje i preporuke za poboljšanje poslovanja.

Unutarnja revizija ustrojena na razini Županije obavlja unutarnju reviziju i kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti (osim u onima koji su unutarnju reviziju uspostavili samostalno sukladno kriterijima za uspostavu unutarnje revizije).

Unutarnja revizija obavlja reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa.

Unutarnja revizija daje informaciju čelniku proračunskog odnosno izvanproračunskog korisnika o stanju sustavu unutarnjih kontrola revidiranog područja i konačno revizorsko izvješće dostavlja čelniku proračunskog/izvanproračunskog korisnika kao i osobama nadležnim za revidirani proces. Župana se izvještava kroz uspostavljene oblike izvještavanja o radu unutarnje revizije.

Za potrebe čelnika proračunskog odnosno izvanproračunskog korisnika unutarnja revizija ukoliko je obavljala reviziju kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika izrađuje Obrazac – Prilog 5. Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika dostavlja Županu.

## **7.) IZVJEŠTAVANJE**

Upravna tijela Županije i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju postavljenih zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Svi proračunski korisnici obvezni su nadležnom upravnom tijelu dostaviti izvješće o radu kao i polugodišnjem i godišnjem financijskom poslovanju .

Osim izvještaja o izvršenju financijskog plana pročelnici nadležnih upravnih tijela mogu tražiti od proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti i neka druga izvješća ili informacije koje su bitne za praćenje njihova rada.



## 8.) ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja suradnje između Županije i njenih proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti, te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i ostale regulative koja uređuju područje proračuna ,sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru i fiskalne odgovornosti.

Ova Uputa pregledavati će se i ažurirati prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Ova Uputa primjenjuje se danom donošenja i objaviti će se na službenoj internetskoj stranici Ličko-senjske županije - [www.licko-senjska.hr](http://www.licko-senjska.hr).

**ŽUPAN**

Milan Kolić v.r.