



REPUBLIKA HRVATSKA

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

### **ŽUPAN**

KLASA : 470-01/14-01/14

URBROJ : 2125/1-02-14-01

Gospić, 16.12.2014.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( „Narodne novine“ br.139/10, 19/14), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( „Narodne novine „, br. 78/11, 106/12, 130/13), te članka 32. Statuta Ličko-senjske županije ( „ Županijski glasnik “ broj 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst ) dana 16.12.2014. godine, donosim

## **PROCEDURU PROVJERE NAMJENSKOG KORIŠTENJA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA NA LICU MJESTA KOD KRAJNJIH KORISNIKA**

### **Članak 1.**

Ovim aktom uređuje se postupak provjere namjenskog korištenja sredstava proračuna Ličko-senjske županije na licu mjesta kod krajnjeg korisnika.

### **Članak 2.**

Predmet procedure su pojedinačne isplate donacija, subvencija i pomoći korisnicima u godišnjem iznosu od 20.000,00 kn i više, a prema procjeni upravnog tijela može biti i manji iznos proračunskih sredstava odobren korisniku.

Cilj procedure je provjeriti da li su odobrena proračunska sredstva korištena namjenski, zakonito i svrhovito.

### **Članak 3.**

Nadležni upravni odjeli obvezni su prikupiti izvješća o namjenskom korištenju proračunskih sredstava od svih korisnika bez obzira na iznos dodjeljenih sredstava.

#### **Članak 4.**

Obavljanje kontrola na licu mjesta nadležno upravno tijelo planira godišnjim planom rada definirajući vrste transfera za koje će se obaviti kontrola na licu mjesta.

Kontrola na licu mjesta provodi se tijekom tekuće proračunske godine, iznimno za transfere izvršene u studenom i prosincu obavlja se početkom iduće proračunske godine.

Provodi se uz prethodnu pisanu najavu tri (3) dana prije planirane kontrole. Kontrolu na licu mjesta obavljaju uvijek najmanje dvije osobe. Osobe za provođenje kontrole na licu mjesta kod krajnjih korisnika imenuje rješenjem pročelnik nadležnog upravnog tijela.

Obavljanje pojedinačnih kontrola na licu mjesta započinje pripremom plana rada kojeg treba pripremiti najmanje pet (5) dana prije datuma početka obavljanja kontrola na licu mjesta. Plan rada pripremaju imenovani kontrolori, a odobrava ga pročelnik nadležnog upravnog tijela.

Plan rad za kontrolu na licu mjesta uključuje sljedeće podatke :

- naziv krajnjeg korisnika kod kojeg će se obaviti kontrola na licu mjesta, naziv nadležne ustrojstvene jedinice korisnika proračuna
- područje i opseg kontrole (naziv programa, projekta/aktivnosti; popis ugovora za koje će se obaviti kontrola; podatke o izvršenim pojedinačnim isplata za čije namjensko korištenje će se obaviti kontrola)
- aktivnosti koje će se provesti
- očekivano trajanje kontrole na licu mjesta
- ime i prezime osoba koje će obaviti kontrolu na licu mjesta

#### **Članak 5.**

Tijekom kontrole osobe koje provode kontrolu na licu mjesta trebaju se kratko predstaviti subjektu nadzora uz predočavanje ovlaštenja za nadzor, opisati cilj kontrole i predmet kontrole.

Korisnik je dužan pripremiti potrebnu dokumentaciju, te je na zahtjev ovlaštene osobe za provođenje kontrole na licu mjesta dati na uvid.

Od korisnika sredstava može se zatražiti da pripremi kratku prezentaciju o utrošku sredstava, ciljevima, aktivnostima, trenutnom stanju i krajnjem rezultatu doznačenih sredstava.



## Članak 6.

Obavljanjem kontrola na licu mjesta utvrđuje se činjenično stanje i prikupljaju dokazi u svrhu utvrđivanja koristi li krajnji korisnik sredstva namjenski, sukladno sa zahtjevima i ciljevima koji su trebali biti realizirani kroz primjenu odredbi ugovora, odluke, rješenja pri čemu se kao radna dokumentacija i pomoć u provođenju kontrole koriste kontrolne liste.

Kontrolna lista je popis pitanja koja pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta, a pitanja se prilagođavaju ovisno o vrsti projekta/aktivnosti ili ugovora.

Kontrolna lista kao dokaz obavljene kontrole treba sadržavati jasnu referencu koja upućuje na pregledane dokumente, te ukoliko je potrebno prilažu se kopije relevantnih dokumenata ili fotografije snimljene tijekom kontrole.

## Članak 7.

Nakon obavljene kontrole na licu mjesta temeljem kontrolne liste i dobivenih informacija kontrolori izrađuju nacrt Izvješća o obavljenoj kontroli na licu mjesta.

Nacrt izvješća dostavljaju krajnjem korisniku na očitovanje, po zaprimljenom očitovanju kontrolori izrađuju konačno izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta i očitovanje korisnika je sastavni dio konačnog izvješća o obavljenoj kontroli na licu mjesta.

Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o :

- korisniku sredstava (naziv, adresa, kontakt osoba, telefon)
- davatelju sredstava (naziv upravnog tijela, kontakt osoba, telefon)
- nazi i broj ugovora, odluke ili rješenja
- vrijednost ugovora, odluke ili rješenja
- datum predmetne kontrole na licu mjesta
- ime i prezime i radno mjesto osoba koje su provele kontrolu
- ime i prezime i radno mjesto osoba od strane korisnika sredstava
- cilj projekta / aktivnosti
- stanje provedbe s obzirom na obavljene aktivnosti iz odredbi ugovora, odluke ili rješenja
- odstupanja od odredbi ugovora, odluke ili rješenja uključujući i nepravilnosti
- zaključak (sažetak o provedbi projekta/aktivnosti)
- popis priloga (očitovanje korisnika sredstava, fotografije i sl.)

## Članak 8.

Kontrolori dostavljaju konačno izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta pročelniku nadležnog upravnog tijela.

Pročelnik nadležne ustrojstvene jedinice mora poduzeti korektivne mjere ukoliko dobije informaciju da su se dodjeljena sredstva koristila suprotno odlukama ugovora, odluke ili rješenja što će biti definirano posebnim aktom upravnog tijela.

Nadležna upravna tijela o provođenju kontrola na licu mjesta izvjestiti će Župana prilikom podnošenja godišnjeg izvješća o radu upravnog tijela.

#### **Članak 9.**

Procedura provjere namjenskog korištenja proračunskih sredstava na licu mjesta kod krajnjih korisnika objaviti će se na web stranici Ličko-senjske županije.



