



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 401-05/24-01/01

URBROJ: 2125-02-24-1

Gospić, 15. veljača 2024. godine

Na temelju članka 33. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18, 83/23), članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/18, 102/19), te članka 32. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/16 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21, 6/21- pročišćeni tekst) donosim

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom procedurom uređuje se postupak provjere namjenskog korištenja sredstava proračuna Ličko-senjske županije provođenjem kontrola na licu mjesta kod krajnjeg korisnika. Procedurom se uređuju tko su obveznici primjene, organiziranje provedbe kontrola na licu mjesta, postupak planiranja i obavljanja, izradu izvješća i izvještavanje o obavljenim kontrolama, postupanje po provedenoj kontroli na licu mjesta kod krajnjih korisnika/ primatelja sredstava iz proračuna.

Članak 2.

Primatelj sredstava je fizička ili pravna osoba kojoj su sredstva isplaćena iz proračuna u obliku donacija, subvencija i pomoći.

Donacije predstavljaju tekuće i kapitalne prijenose sredstava neprofitnim organizacijama, a uključuju:

- tekuće donacije u novcu (3811),
- tekuće donacije u naravi (3812)
- kapitalne donacije neprofitnim organizacijama (3821)
- kapitalne donacije građanima i kućanstvima (3822)

Subvencije uključuju tekuće prijenose sredstava za poticanje proizvodnje određenih proizvoda i pružanja usluga, a uključuju:

- subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (3511)
- subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru (3512)
- subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (3521)
- subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora (3522)
- subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima (3523)

- Pomoći predstavljaju tekuće i kapitalne prijenose sredstava, a uključuju:
- tekuće pomoći unutar općeg proračuna (3631)
 - kapitalne pomoći unutar općeg proračuna (3632)
 - kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru (3861)
 - kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima izvan javnog sektora (3862)
 - kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima (3863)

Članak 3.

Prema procjeni pročelnika nadležnog upravnog tijela ova Procedura može se primijeniti i na kontrole na licu mjesta kod proračunskih korisnika vezano uz praćenje zakonitog, svrhovitog i pravodobnog korištenja sredstava iz proračuna, ali i namjenskog korištenja namjenskih i vlastitih prihoda proračunskog korisnika.

II. OBVEZNICI PRIMJENE

Članak 4.

Obveznici primjene ove Procedure su upravna tijela koja odobravaju isplatu sredstava iz proračuna krajnjim korisnicima.

III. ORGANIZIRANJE PROVEDBE KONTROLA NA LICU MJESTA

Članak 5.

Kontrole na licu mjesta provode se kod krajnjih korisnika proračunskih sredstava kojima su isplaćena sredstva na godišnjoj razini u iznosu jednakom ili većem od 2.654,46 eura po pojedinom korisniku, a može se provesti i u slučaju ako su doznačena sredstva manja od 2.654,46 eura.

Kontrola na licu mjesta u pravilu se provodi do konca tekuće proračunske godine. Iznimno, za isplaćena sredstva u studenom ili prosincu kontrola na licu mjesta može se obaviti najkasnije do 28. veljače iduće godine.

Članak 6.

U ugovoru ili drugom aktu kojim se odobrava isplata sredstava potrebno je odrediti pravo nadležnog upravnog odjela da kod krajnjeg korisnika proračunskih sredstava provodi kontrolu namjenskog utroška dodijeljenih sredstava kao i mogućnost obustave odnosno povrata doznačenih sredstava uz zakonsku zateznu kamatu u slučaju nenamjenskog i nezakonitog trošenja sredstava.

Članak 7.

Kontrolu na licu mjesta obavljaju najmanje dvije osobe koje imenuje pročelnik nadležnog upravnog tijela. Jedna osoba je službenik koji je u ugovoru naveden kao osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora.

Kontrolori ne smiju biti u sukobu interesa, a imenuju se prema specifičnim znanjima i iskustvu.

Članak 8.

Obveze kontrolora:

- utvrditi činjenično stanje popunjavanjem obrasca kontrolna lista ili sastavljanje zapisnika,
- izraditi Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta i dostaviti ga pročelniku nadležnog upravnog tijela,
- u slučaju uočenih nepravilnosti obavijestiti pročelnika nadležnog tijela i osobu zaduženu za nepravilnosti.

IV. PLANIRANJE I OBAVLJANJE KONTROLA NA LICU MJESTA

Članak 9.

Kontrola utrošenih sredstava kod krajnjih korisnika proračunskih sredstava obavlja se sukladno Planu kontrole.

Plan kontrole izrađuju nadležna upravna tijela svako iz svoje nadležnosti i dostavljaju upravnom tijelu nadležnom za financije do kraja ožujka tekuće godine na obrascu Plan kontrole utrošenih sredstava kod krajnjeg korisnika proračunskih sredstava koji je sastavni dio ove procedure (Obrazac 1).

Godišnjim planom detaljnije se definira područje kontrole, ime i prezime kontrolora te planirano vremensko razdoblje u kojem se kontrole trebaju obaviti (mjesec ili tromjesečje). Vremensko razdoblje se utvrđuje uzevši u obzir dinamiku donošenja odluka o dodjeli subvencija, pomoći i donacija krajnjim korisnicima, objave javnih poziva i zaključivanje ugovora o dodjeli sredstava te dinamiku isplaćivanja sredstava.

Nadležno upravno tijelo za financije objedinjuje Planove kontrola svih upravnih tijela i izrađuje Godišnji plan kontrola za tekuću godinu.

Godišnji plan kontrole donosi Župan do 15. travnja tekuće godine.

Uzorak na temelju kojeg se prati i kontrolira namjensko isplaćivanje donacija, pomoći i subvencija te korištenje istih odgovara uzorku od 10% ukupnog broja svih planiranih transfera, a najviše kod 100 korisnika, odnosno primatelja sredstava prema planu svakog upravnog tijela odnosno broju i iznosu isplata iz nadležnosti pojedinog upravnog tijela. U pravilu, uzorak se odabire uzimajući u obzir financijske vrijednosti, operativne (isplate koje se smatraju rizičnijim za provedbu, novi korisnici), vanjske indikatore (raspoložive informacije o korisniku sredstava, sumnje na nenamjensko trošenje sredstava) kao i prethodno iskustvo kontrolora i druge kriterije ovisno o procjeni kontrolora.

Članak 10.

Plan rada za provedbu pojedinačne kontrole na licu mjesta izrađuje imenovani kontrolor, a isti se izrađuje najmanje 5 (pet) dana prije same kontrole na licu mjesta. Pri izradi plana za provedbu kontrole, kontrolor mora raspolagati svom dokumentacijom vezanom uz predmet kontrole i to :

- dokumentacijom koja je bila osnova za isplatu sredstava (ugovor, odluka, rješenje, sporazum, zaključak ili drugi dokument),
- prethodnim Izvješćima o obavljenim kontrolama kod korisnika, ukoliko ih je bilo,
- ostalom dokumentacijom i podacima koji se odnose na kontrolu namjenskog i zakonitog utroška sredstava, a koje mogu biti relevantni u provedbi kontrole na licu mjesta.

Obrazac Plan rada za kontrole na licu mjesta sastavni je dio ove Procedure (Obrazac 2).

Plan rada odobrava pročelnik nadležnog upravnog tijela i potpisuje dopis kojim se obavještava primatelja sredstava o obavljanju kontrole na licu mjesta, poziva da pripremi svu za kontrolu relevantnu dokumentaciju, te se poziva da navedeni dan u navedeno vrijeme bude nazočan na navedenom mjestu, a sve da bi se mogla izvršiti kontrola na licu mjesta.

Pisana najava provođenja kontrola na licu mjesta krajnjem korisniku kod kojega se planira obavljanje kontrola dostavlja se najkasnije 3 (tri) dana prije obavljanja kontrole.

Članak 11.

Obavljanjem kontrola na licu mjesta utvrđuje se činjenično stanje i prikupljaju dokazi u svrhu utvrđivanja koriste li se sredstva namjenski sukladno zahtjevima i ciljevima koji su trebali biti realizirani kroz primjenu odredbi ugovora odnosno dokumenata o transferu pri čemu se kao radna dokumentacija koriste kontrolne liste.

Kontrolna lista je popis pitanja koji pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta. Kao dokaz obavljene kontrole na licu mjesta kontrolna lista treba sadržavati jasnu referencu koja upućuje na pregledane dokumente i kopije koje se u pravilu uzimaju samo onda kada je to prema procjeni kontrolora potrebno. Ukoliko je potrebno kontrolori mogu utvrđene činjenice/prikupljene dokaze dokumentirati fotografiranjem.

Ispunjena i potpisana kontrolna lista sastavni je dio Izvješća.

Članak 12.

Ukoliko se u postupku provedbe kontrole uoče nepravilnosti, kontrolori su obvezni postupiti sukladno Pravilniku o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/20).

Ako se utvrdi da su isplaćena sredstva proračuna korištena nezakonito i nenamjenski, pročelnik nadležnog upravnog tijela dužan je odmah zatražiti povrat sredstava u proračun, te o tome obavijestiti upravno tijelo nadležno za financije.

Ukoliko se utvrdi da su proračunska sredstva utrošena nezakonito i nenamjenski korisnik neće moći ostvariti sredstva iz proračuna u naredne tri godine od godine u kojoj je nepravilnost utvrđena.

V. IZVJEŠTAVANJE

Članak 13.

Nakon obavljene kontrole na licu mjesta kontrolori izrađuju nacrt izvješća o obavljenoj kontroli na licu mjesta. Nacrt izvješća dostavlja se korisniku sredstava na očitovanje, a očitovanje se dostavlja u roku od 8 dana od dana primitka nacrta izvješća. Po zaprimljenom očitovanju kontrolori izrađuju i potpisuju konačno izvješće.

Ukoliko se korisnik sredstava ne očituje u roku donosi se konačno izvješće s konstatacijom da je očitovanje zatraženo ali nije dostavljeno u roku.

Članak 14.

Konačno izvješće dostavlja se pročelniku nadležnog upravnog tijela u roku od 5 (pet) dana od dana izvršene kontrole i sastavni je dio predmeta koji sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje sadrži sve akte vezane za dodjelu sredstava.

Konačno izvješće uz popratni dopis dostavlja se korisniku sredstava kod kojega je izvršena kontrola.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

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

Za provođenje kontrole na licu mjesta koriste se sljedeći obrasci:

- 1) Plan kontrole utrošenih sredstava kod krajnjeg korisnika proračunskih sredstava (Obrazac 1),
- 2) Plan rada za kontrolu na licu mjesta (Obrazac 2),
- 3) Kontrolna lista (Obrazac 3) i
- 4) Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta (Obrazac 4).

Članak 16.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internet stranici Ličko-senjske županije.

Ovom procedurom stavlja se van snage Procedura provjere namjenskog korištenja proračunskih sredstava na licu mjesta kod krajnjih korisnika (KLASA: 470-01/14-01/01, URBROJ: 2125/1-02-14-01 od 16. prosinca 2014.).



ŽUPAN

Ernest Petry, mag. iur. univ. spec. oec. - MBA

jm

DOSTAVITI:

1. Upravna tijela, svima
2. Pismohrana, ovdje.