

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21), članka 28.st.1. i članka 31. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica, broj 2/2021) i članka 60. Poslovnika Općinskog vijeća (Službeni glasnik Općine Marija Gorica, broj 124), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica na svojoj sjednici, održanoj prosinca 2025. godine, donijelo je

ODLUKU o izvršavanju Proračuna Općine Marija Gorica za 2026. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna Općine Marija Gorica za 2026. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i način davanja jamstava, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, korištenje namjenskih prihoda i primitaka, korištenje vlastitih prihoda, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti Općinskog načelnika Općine Marija Gorica u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Korisnici Proračuna u smislu ove Odluke su:

1. proračunski korisnik:

- Općinska knjižnica Ante Kovačića

2. ostali korisnici Proračuna - pravne osobe (jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanove, neprofitne organizacije i udruge građana) i fizičke osobe kojima se osiguravaju sredstva za realizaciju pojedinog programa ili projekta.

Proračunski korisnik Općine Marija Gorica, Općinska knjižnica Ante Kovačića, je pravna osoba upisana u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika sukladno Pravilniku o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S i načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

II. STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 2.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te obrazloženja.

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

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračuna i proračunskog korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj, programskoj i lokacijskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

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

Prihodi poslovanja su : prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima te ostali prihodi.

Rashodi poslovanja su: rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći, naknade građanima i kućanstvima te ostali rashodi u skladu sa zakonom, odlukama i drugim propisima.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine su: rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine i rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine.

U Računu financiranja/zaduživanja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova, prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji na razini skupine.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Proračun Općine Marija Gorica izvršava se od 01.01. do 31.12.2026. godine.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cijelosti je odgovoran Općinski načelnik.

Financijske obveze koje nisu podmirene do 31. prosinca tekuće godine podmiruju se iz sredstava Proračuna sljedeće kalendarske godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2026. godinu.

Proračunska sredstva mogu se koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to do visine utvrđene u Posebnom dijelu iskazane prema proračunskim klasifikacijama, a po dinamici ostvarenja prihoda Proračuna.

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

Članak 4.

Proračunskim sredstvima se proračunski korisnik Općine Marija Gorica i ostali korisnici Proračuna smiju koristiti samo za namjene koje su određene u Proračunu i to do visine utvrđene u posebnom dijelu, prema načelima štednje i racionalnog korištenja odobrenih sredstava.

Proračunski korisnik može preuzeti obveze na teret Proračuna samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom, a sukladno dinamici ostvarenja prihoda Proračuna.

Proračunski korisnik može preuzeti obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama, samo u skladu sa Zakonom o proračunu i uz pisanu suglasnost Općinskog načelnika.

Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da proračunska sredstva nisu pravilno korištena, korisniku će se umanjiti sredstva u visini nenamjenskog korištenja sredstava ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavkama s kojih sredstva nisu bila trošena namjenski.

Odluku o umanjivanju ili obustavi doznake sredstava donijet će Općinski načelnik.

Čelnik proračunskog korisnika odgovoran je za prikupljanje prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, za njihovu potpunu i pravodobnu naplatu, te za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama, te za zakonito, ekonomično, svrhovito i učinkovito raspolaganje proračunskih sredstava.

Članak 5.

Proračunski korisnik raspolaže sredstvima Proračuna u skladu sa svojim Financijskim planovima koji su sastavni dio Proračuna, odnosno njegovog Posebnog dijela, a što je dužan pratiti nadležan upravni odjel.

Temeljem odredbi Zakona o proračunu 09. srpnja 2025. Općinsko vijeće donijelo je Odluku o uvođenju Ríznice Općine Marija Gorica koja će biti u primjeni od 01.01.2026. godine.

Članak 6.

Rashodi i izdaci temelje se na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi koju ovjerava općinski načelnik.

Rashodi i izdaci proračunskog korisnika temelje se na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi koju ovjerava odgovorna ili ovlaštena osoba proračunskog korisnika.

Proračunska sredstva koriste se samo za plaćanje već izvršenih isporuka ili usluga.

Članak 7.

Plaćanje predujmom Općinski načelnik može odobriti do pojedinačnog iznosa od 40.000,00 eura, a preko tog iznosa uz suglasnost Općinskog vijeća.

Proračunski korisnik može plaćati predujam samo iznimno i na temelju načelnikove suglasnosti. Proračunski korisnik može plaćati predujmom bez načelnikove suglasnosti do pojedinačnog iznosa od 2.000,00 eura.

Članak 8.

Proračun Općine izvršava se na temelju usvojenog plana proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika, a u skladu s njegovom likvidnošću.

Ako tijekom godine dođe do neusklađenosti prihoda/primitaka i rashoda/izdataka Proračuna, Općinski načelnik predlaže Općinskom vijeću donošenje izmjena i dopuna Proračuna radi uravnoteženja, odnosno preraspodjele sredstava.

Proračunska sredstva mogu se iznimno preraspodijeliti, samo pod uvjetima i na način kako je utvrđeno Zakonom o proračunu.

Rashodi i izdaci mogu se preraspodijeliti najviše do 5 % na razini skupine ekonomske klasifikacije i to unutar izvora financiranja.

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

Općinski načelnik izvješćuje o preraspodjeli Općinsko vijeće Općine Marija Gorica prilikom donošenja Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Članak 9.

Namjenski prihodi i primici Proračuna jesu pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu, naknade s osnova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja.

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

Ako su namjenski prihodi i primici (pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela) uplaćeni u nižem opsegu nego što je iskazano u Proračunu, može se preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Uplaćene, a manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, a do visine uplaćenih sredstava.

Uplaćene, a neplanirane pomoći, donacije, prihode za posebne namjene i namjenske primitke od zaduživanja mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 10.

Vlastiti prihodi jesu prihodi koje korisnik ostvaruje od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz Proračuna.

Vlastiti prihodi koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini, prenose se u Proračun za tekuću godinu.

Ako su vlastiti prihodi uplaćeni u nižem opsegu od planiranog, korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Uplaćeni, a manje planirani vlastiti prihodi mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, a do visine uplaćenih sredstava.

Uplaćeni, a neplanirani vlastiti prihodi, mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima ili projektima u Proračunu uz suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 11.

Prihodi koje proračunski korisnik ostvari od vlastitih djelatnosti, iz donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, prihodi su proračunskog korisnika, te se sukladno Zakonu o proračunu planiraju i u Proračunu Općine Marija Gorica.

Rashodi koji će se podmirivati iz prihoda iz stavka 1. ovog članka također se planiraju u Proračunu Općine Marija Gorica.

O ostvarenim i utrošenim vlastitim i namjenskim prihodima i rashodima, te ostvarenim i utrošenim prihodima i rashodima ostvarenima iz Proračuna, proračunski korisnik izvješćuje Općinu.

Proračunski korisnik Općine Marija Gorica ne mora uplaćivati vlastite prihode, namjenske prihode i primitke, pomoći i donacije u Proračun Općine Marija Gorica, ali je iste dužan koristiti u skladu sa zakonom i aktima kojima se regulira obavljanje njegove djelatnosti.

Proračunski korisnik Općinska knjižnica Ante Kovačića može po nalogu Općinskog načelnika uplatiti namjenske prihode (pomoći - EU sredstva) u korist Proračuna Općine Marija Gorica.

Članak 12.

Proračunski korisnik na temelju iznosa predviđenih Proračunom obavezan je sastaviti financijski plan za poslovnu godinu.

Proračunski korisnik podnosi Zahtjeve za doznaku sredstava za financiranje rashoda poslovanja i za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine, te dostavlja izvješća općini o realizaciji i utrošku proračunskih sredstava sukladno Zakonu o proračunu.

Viškovi sredstava korisnika Proračuna po godišnjem obračunu moraju se vratiti u proračun, osim ako Općinski načelnik ne odluči drukčije.

Korisnik Proračuna obavezan je izraditi financijska izvješća u tijeku godine prema Zakonu i dostaviti ih Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica.

Korisnik Proračuna obavezan je izraditi polugodišnje i godišnje obračune i dostaviti ih Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica.

Jedinostveni upravni odjel Općine Marija Gorica u obvezi je pregledati godišnje obračune korisnika proračuna.

Članak 13.

O nabavi roba, radova i usluga odlučuje općinski Načelnik svojim Planom, a nabava se provodi prema važećim pravnim propisima, programima i odlukama te raspoloživim sredstvima Proračuna.

Članak 14.

Sredstva za plaće i naknade isplaćuju se u okviru proračunskih mogućnosti.

Načelnik donosi Odluku o visini osnovice za obračun plaće za službenike i namještenike Općine Marija Gorica, a Općinsko vijeće donosi odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika na prijedlog općinskog načelnika.

Odluku o visini koeficijenta za obračun plaće načelnika donosi Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Odluku o visini naknada članovima Općinskog vijeća i radnih tijela koje imenuje Općinsko vijeće donosi Općinsko vijeće.

Odluku o visini naknada članovima radnih tijela koje imenuje općinski načelnik donosi Općinsko vijeće.

Odluku o koeficijentima za obračun plaće proračunskog korisnika čiji je osnivač Općina Marija Gorica donosi Općinsko vijeće.

Jubilarne nagrade, darovi djeci, jednokratne isplate za godišnji odmor, dnevnice, božićnice, otpremnine pri odlasku u mirovinu i druge naknade uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Općine Marija Gorica.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se prema stvarnim troškovima javnog prijevoza.

Jubilarne nagrade, darovi djeci, jednokratne isplate za godišnji odmor, dnevnice, božićnice, otpremnine pri odlasku u mirovinu i druge naknade proračunskom korisniku isplaćivati će se sukladno mogućnostima općinskog proračuna, temeljem posebne odluke općinske načelnice.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla proračunskom korisniku isplaćuje se prema stvarnim troškovima javnog prijevoza.

Članak 15.

Ako se prihodi odnosno primici Proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama i planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirivanju rashoda Proračuna imaju rashodi odnosno izdaci za redovnu djelatnost Općine Marija Gorica.

Članak 16.

Naknade, pomoći, subvencije i slično raspoređuju se u okviru sredstava osiguranih Proračunom na temelju uvjeta i mjerila utvrđenih posebnim propisima, programima ili odlukama Općinskog vijeća.

Subvencije i potpore iz Proračuna ne mogu ostvariti pravne i fizičke osobe koje nisu ili čiji članovi obiteljskog domaćinstva nisu podmirili sve obveze prema općini dospjele do 01.01.2026. godine.

Članak 17.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na temelju naloga Načelnika, na teret tih prihoda, temeljem zahtjeva uplatitelja i priloženog dokaza o pogrešno ili više uplaćenom prihodu.

IV PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 18.

Sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica prirodnih nepogoda, epidemija, ekoloških i ostalih nepredvidivih nesreća odnosno izvanrednih događaja tijekom godine.

Sredstva proračunske zalihe mogu iznositi najviše 0,50 posto planiranih općih prihoda proračuna tekuće godine bez primitaka.

Sredstva proračunske zalihe ne mogu se koristiti za pozajmljivanje.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Načelnik.

Korisnik sredstava dužan je utrošiti doznačena sredstva proračunske zalihe u roku utvrđenom u rješenju, a najduže u roku od godinu dana od dana primitka sredstava. Primateelj sredstava dužan je nadležnom upravnom tijelu u jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave dostaviti izvješće o zakonitom, namjenskom i svrhovitom utrošku sredstava isplaćenih iz proračunske zalihe, u roku utvrđenim rješenjem.

Načelnik je obavezan polugodišnje izvještavati Općinsko vijeće Općine Marija Gorica o korištenju proračunske zalihe.

V UPRAVLJANJE FINACIJSKOM I NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 19.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Općine Marija Gorica upravlja Načelnik.

Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročiti kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja, a ugovor o oročavanju sklapa Načelnik.

Članak 20.

Općinski načelnik upravlja nefinancijskom imovinom u vlasništvu Općine Marija Gorica (nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima), te odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretna i nekretnina u vlasništvu Općine, u skladu sa Zakonom, Statutom Općine i posebnim propisima.

Upravljanje imovinom podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom Općine mora biti planirano u Proračunu Općine Marija Gorica te Godišnjem planu upravljanja imovinom Općine Marija Gorica.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

VI ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA

Članak 21.

Općina Marija Gorica može se kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo za održavanje tekuće likvidnosti odnosno za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju donosi Načelnik ili Općinsko vijeće.

Proračunski korisnik Općine Marija Gorica ne može se kratkoročno zadužiti.

Općina Marija Gorica može se dugoročno zadužiti za investiciju koja se financira iz njezina proračuna, za kapitalne pomoći trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave radi realizacije investicije koja se sufinancira iz fondova Europske unije i za investicije odnosno projekte čija je realizacija utvrđena posebnim propisima i za financiranje obveza na ime povrata neprihvatljivih troškova koji su bili sufinancirani iz fondova Europske unije, a koju potvrdi Općinsko vijeće uz suglasnost Vlade, a na prijedlog ministra financija.

O otplati zajmova Općina Marija Gorica dužna je izvještavati Ministarstvo financija unutar proračunske godine, tromjesečno, do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Davanje jamstva za dugoročno zaduživanje regulirano je odredbama članka 129. i 130. Zakona o proračunu i odredbama Pravilnika o postupku dugoročnog zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općina Marija Gorica ne planira izdavati jamstva u 2026. godini.

U Računu zaduživanja/financiranja u ukupnom iznosu od 1.700.000,00 eura planirani su primici od zaduživanja za izgradnju dječjeg vrtića u Mariji Gorici.

VII OTPIS, DJELOMIČAN OTPIS, ODGODA I OBROČNO PLAĆANJE

Članak 22.

Općinski načelnik može na zahtjev dužnika odgoditi plaćanje, odobriti dužniku obročnu otplatu ili promijeniti predvidivu dinamiku plaćanja duga, a sve u skladu sa Zakonskim i podzakonskim propisima, ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti otplate duga dužnika od kojega inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupan dug.

Općinski načelnik može otpisati u cijelosti ili djelomično potraživanja i dugovanja dužnicima, ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja, te ako bi izvršenje naplate duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika i članova njegova kućanstva, odnosno zbog drugih opravdanih razloga, u skladu s propisima.

VIII ODGOVORNOST ZA PRORAČUN I NADZOR

Članak 23.

Odgovornost i nadzor za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o Proračunu.

Članak 24.

Naredbodavatelj za izvršenje Proračuna u cijelosti je Načelnik, osim u slučajevima određenim posebnim zakonom i Statutom Općine Marija Gorica.

Načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za planiranje i izvršavanje Proračuna, o čemu isto izvještava na način propisan odredbama Zakona o Proračunu.

Članak 25.

Jedinstveni upravni odjel Općine Marija Gorica ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika sredstava Proračuna te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava.

Proračunski korisnik obavezan je dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od istog traže.

Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrebljavana protivno zakonu ili Proračunu o istome će se izvijestiti Načelnika i osobu za nepravilnosti te poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava sa pozicija s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Na sve što nije obuhvaćeno odredbama ove Odluke, primjenjivat će se odredbe Zakona o proračunu i temeljem njega donesenih pravilnika i uredbi.

Članak 27.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Marija Gorica, a stupa na snagu 01. siječnja 2026. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/25-01/

URBROJ: 238-19-01-25-

Marija Gorica, __. prosinca 2025.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Žagmeštar