Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (NN broj 144/21) i članka 28. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18-proč.tekst, 2/20 i 3/21) Gradsko vijeće Grada Solina na ___ sjednici održanoj dana _____ 2026. godine, donosi

ODLUKU

o izvršavanju Proračuna Grada Solina za 2027. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se prihodi i primici te rashodi i izdaci Proračuna Grada Solina (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo ostvarivanje i izvršavanje, zaduživanje i davanje jamstava Grada Solina (u daljnjem tekstu: Grad), upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti gradonačelnika u izvršavanju Proračuna te druga pitanja povezana s izvršavanjem Proračuna.

Članak 2.

Proračun obuhvaća prihode i primitke te rashode i izdatke Grada i njegovih proračunskih korisnika uključenih u sustav Gradske riznice.

Proračunski korisnici Grada su Dječji vrtić „Cvrčak" Solin, Dječji vrtić „Izvor" Solin, Gradska knjižnica Solin i Javna ustanova u kulturi Zvonimir Solin (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici).

Izvršavanje Proračuna Grada i financijskih planova njegovih proračunskih korisnika provodi se putem sustava Gradske riznice, u skladu sa Zakonom o proračunu i drugim propisima kojima se uređuje proračunsko poslovanje.

II. STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 3.

Proračun se sastoji od općeg dijela, posebnog dijela i obrazloženja Proračuna.

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

U Računu prihoda i rashoda iskazuju se prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka Grada i njegovih proračunskih korisnika, iskazanih po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji te izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Obrazloženje Proračuna sastoji se od obrazloženja općeg dijela Proračuna i obrazloženja posebnog dijela Proračuna.

Obrazloženje općeg dijela Proračuna sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka te prenesenog manjka odnosno viška Proračuna.

Obrazloženje posebnog dijela Proračuna temelji se na obrazloženjima financijskih planova upravnih odjela Grada i proračunskih korisnika te sadrži obrazloženja programa, aktivnosti i projekata s ciljevima i pokazateljima uspješnosti njihove provedbe.

Ako preneseni manjak Proračuna nije moguće pokriti u jednoj proračunskoj godini odnosno ako preneseni višak Proračuna zbog njegove veličine nije moguće iskoristiti u jednoj proračunskoj godini, izrađuje se višegodišnji plan uravnoteženja Proračuna, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Višegodišnji plan uravnoteženja Proračuna donosi Gradsko vijeće Grada Solina, u skladu s uvjetima i postupkom propisanim Zakonom o proračunu.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2027. godine.

Prihodi i primici uplaćeni na jedinstveni račun Proračuna od 1. siječnja do 31. prosinca 2027. godine smatraju se prihodima odnosno primicima Proračuna za 2027. godinu.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci Proračuna evidentiraju se u skladu s propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo.

Članak 5.

Gradonačelnik je odgovoran za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini te za zakonito, namjensko, svrhovito, učinkovito i ekonomično korištenje proračunskih sredstava.

Pročelnici upravnih odjela Grada i ravnatelji proračunskih korisnika odgovorni su za zakonito, namjensko, svrhovito, učinkovito i ekonomično korištenje proračunskih sredstava u okviru svoje nadležnosti te za izvršavanje pripadajućeg dijela Proračuna odnosno financijskog plana.

Pročelnici upravnih odjela Grada i ravnatelji proračunskih korisnika, u okviru svojih ovlasti, odgovorni su za preuzimanje i potvrđivanje obveza te izdavanje naloga za plaćanje na teret sredstava iz svoje nadležnosti, u skladu s odobrenim proračunskim sredstvima i propisima kojima se uređuje proračunsko poslovanje.

Preuzimanje obveza na teret Proračuna dopušteno je do visine sredstava utvrđenih Proračunom odnosno financijskim planom, osim u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom o proračunu.

Plaćanja iz Proračuna izvršavaju se putem sustava Gradske riznice, u skladu s utvrđenim postupcima i ovlastima za odobravanje plaćanja.

Članak 6.

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici mogu preuzimati obveze za namjene i do visine sredstava osiguranih u Posebnom dijelu Proračuna odnosno financijskom planu proračunskog korisnika, osim u slučajevima propisanim Zakonom o proračunu.

Preuzimanje obveza na teret Proračuna provodi se na temelju ugovora, narudžbenica i drugih odgovarajućih akata, u skladu sa zakonom i drugim važećim propisima.

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici mogu preuzimati obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanja u sljedećim proračunskim godinama, neovisno o izvoru financiranja, na temelju prethodne odluke gradonačelnika, donesene na obrazloženi prijedlog pročelnika nadležnog upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za financije i javnu nabavu, u skladu s člankom 48. Zakona o proračunu.

Plaćanja koja proizlaze iz obveza preuzetih u skladu s ovim člankom moraju se planirati u Proračunu odnosno financijskom planu za godinu u kojoj obveze dospijevaju.

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici dužni su pratiti preuzete višegodišnje obveze te podatke o njihovoj realizaciji pravodobno dostavljati Upravnom odjelu za financije i javnu nabavu radi planiranja i praćenja izvršavanja Proračuna.

Članak 7.

Upravni odjeli Grada odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda iz svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Proračunski korisnici odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda iz svoje nadležnosti.

Članak 8.

Namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi proračunskih korisnika uplaćuju se na jedinstveni račun Proračuna i njegov su sastavni dio, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Namjenski prihodi i primici koriste se za namjene utvrđene zakonom, drugim propisima odnosno ugovorima na temelju kojih su ostvareni.

Vlastiti prihodi proračunskih korisnika koriste se u skladu sa Zakonom o proračunu i aktima kojima se uređuju mjerila i način njihova korištenja.

Sredstva namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda koja nisu iskorištena u prethodnoj proračunskoj godini prenose se u tekuću proračunsku godinu.

Ako su namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi uplaćeni u nižem iznosu od planiranog, obveze se mogu preuzimati i plaćati do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Rashodi i izdaci financirani iz namjenskih prihoda mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Rashodi i izdaci financirani iz namjenskih primitaka mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava, uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za financije i javnu nabavu.

Rashodi i izdaci financirani iz vlastitih prihoda proračunskih korisnika mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Naplaćeni i preneseni, a neplanirani namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima, projektima odnosno proračunskim stavkama uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za financije i javnu nabavu.

Nadležni upravni odjeli Grada, u suradnji s Upravnim odjelom za financije i javnu nabavu, nadziru ostvarivanje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Članak 9.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi na jedinstveni račun Proračuna vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Rješenje o povratu pogrešno ili više uplaćenih prihoda donosi pročelnik upravnog odjela u čijoj su nadležnosti prihodi na koje se povrat odnosi, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Prije donošenja rješenja o povratu prihoda koji su u nadležnosti proračunskog korisnika, proračunski korisnik dužan je dostaviti očitovanje o opravdanosti zahtjeva za povrat, iznos sredstava koji se vraća te dokumentaciju kojom se zahtjev potkrepljuje.

Protiv rješenja iz stavka 2. ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Povrat se izvršava putem jedinstvenog računa Proračuna, u skladu sa Zakonom o proračunu i aktom gradonačelnika kojim se uređuje način povrata pogrešno ili više uplaćenih sredstava.

Članak 10.

Blagajnički maksimum blagajne pojedinog proračunskog korisnika Grada utvrđuje se u iznosu od 6.636,14

EUR. Blagajnički maksimum glavne blagajne Grada utvrđuje se u iznosu od 19.908,00 EUR.

Članak 11.

Svaka isplata iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada i ravnatelj proračunskog korisnika dužni su prije isplate provjeriti i potvrditi pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz vjerodostojne knjigovodstvene isprave te dokumentaciju putem informacijskog sustava dostaviti Upravnom odjelu za financije i javnu nabavu radi likvidiranja i plaćanja, u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima Proračuna.

Članak 12.

Instrumenti osiguranja plaćanja i urednog ispunjenja ugovornih obveza koje Grad zaprima na temelju ugovora, odluka i drugih pravnih poslova evidentiraju se i čuvaju u skladu s važećim propisima i internim procedurama Grada.

Nadležni upravni odjeli odgovorni su za praćenje rokova valjanosti i uvjeta korištenja instrumenata osiguranja te pravodobno poduzimanje potrebnih radnji radi zaštite financijskih interesa Grada.

O aktiviranju instrumenata osiguranja odlučuje gradonačelnik odnosno druga ovlaštena osoba, u skladu s ugovorom, propisima i utvrđenim ovlastima.

Članak 13.

Materijalna prava zaposlenika gradske uprave i proračunskih korisnika Grada osiguravaju se u skladu s važećim propisima, kolektivnim ugovorima i općim aktima kojima su uređena njihova prava.

Članak 14.

Plaćanje predujmom za isporuke robe, radova i usluga može se predvidjeti samo iznimno, kada je takav način plaćanja opravdan prirodom nabave ili drugim posebno obrazloženim okolnostima.

Proračunski korisnik može predvidjeti plaćanje predujmom bez prethodne suglasnosti gradonačelnika do pojedinačnog iznosa od 2.654,46 EUR.

Za plaćanje predujmom iznad iznosa iz stavka 2. ovoga članka, kao i za plaćanje predujmom koje ugovaraju upravni odjeli Grada, potrebna je prethodna pisana suglasnost gradonačelnika.

Zahtjev za suglasnost mora sadržavati obrazloženje opravdanosti plaćanja predujmom, iznos i namjenu predujma, podatke o dobavljaču odnosno izvođaču te, prema potrebi, odgovarajuće instrumente osiguranja povrata predujma.

Članak 15.

Gradonačelnik može, na temelju obrazloženog prijedloga nadležnog upravnog odjela, donijeti odluku o računovodstvenom otpisu potraživanja Grada za koja je utvrđeno da su nenaplativa, zastarjela ili da postoje drugi opravdani razlozi za njihov otpis, u skladu s propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo.

Prijedlog za računovodstveni otpis potraživanja može se temeljiti i na nalazima i prijedlozima Povjerenstva za godišnji popis imovine i obveza.

Računovodstveni otpis potraživanja ne podrazumijeva sam po sebi prestanak obveze dužnika.

Odgoda plaćanja, obročna otplata, otpis ili djelomičan otpis potraživanja koji podrazumijeva prestanak odnosno promjenu obveze dužnika provodi se u skladu sa Zakonom o proračunu, posebnim propisima i općim aktima Grada kojima se uređuju kriteriji, mjerila i postupak raspolaganja potraživanjima.

Članak 16.

U okviru aktivnosti A1001 05 – Proračunska zaliha planirana su sredstva proračunske zalihe u iznosu od 53.000,00 EUR.

Sredstva proračunske zalihe koriste se za namjene propisane Zakonom o proračunu.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje gradonačelnik.

U rješenju o odobravanju sredstava proračunske zalihe utvrđuju se namjena, način i dinamika isplate te rokovi utroška sredstava, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Rashodi financirani sredstvima proračunske zalihe evidentiraju se prema svojoj ekonomskoj namjeni, u skladu s propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo. Odstupanja izvršenja od planiranih iznosa obrazlažu se korištenjem sredstava proračunske zalihe.

O korištenju sredstava proračunske zalihe gradonačelnik tromjesečno izvještava Gradsko vijeće Grada Solina.

Članak 17.

Aktivnosti i projekti čija je provedba započela u 2026. godini, a nije završena do kraja te godine, mogu se nastaviti provoditi u 2027. godini u skladu sa Zakonom o proračunu i sredstvima osiguranima u Proračunu za 2027. godinu.

Za nastavak provedbe aktivnosti i projekata nadležni upravni odjel odnosno proračunski korisnik dužan je osigurati podatke o preuzetim obvezama, izvršenim rashodima i izdacima te potrebnim sredstvima za nastavak provedbe.

Upravni odjel za financije i javnu nabavu prati usklađenost nastavka provedbe aktivnosti i projekata s odobrenim proračunskim sredstvima, raspoloživim izvorima financiranja i propisima kojima se uređuje izvršavanje proračuna.

Nastavak provedbe aktivnosti i projekata ne predstavlja osnovu za izvršavanje rashoda i izdataka iznad iznosa odobrenih Proračunom, osim u slučajevima izričito dopuštenima Zakonom o proračunu.

Članak 18.

Gradonačelnik može odobriti preraspodjelu sredstava planiranih u Proračunu u skladu s uvjetima i ograničenjima propisanim člankom 60. Zakona o proračunu.

Preraspodjela sredstava provodi se na temelju obrazloženog zahtjeva nadležnog upravnog odjela odnosno proračunskog korisnika, uz prethodno mišljenje Upravnog odjela za financije i javnu nabavu.

O izvršenim preraspodjelama sredstava gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće u okviru polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Članak 19.

Udruge čiji se programi i projekti financiraju ili sufinanciraju iz Proračuna dužne su nadležnom upravnom odjelu Grada dostavljati izvještaje o potrošnji proračunskih sredstava na propisanim obrascima, uključujući obrazac PROR-POT kada je njegova primjena propisana, u rokovima utvrđenim važećim propisima i ugovorima o financiranju odnosno sufinanciranju.

Udruge koje ne ispune obvezu dostave izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava podliježu mjerama i posljedicama propisanim važećim propisima, općim aktima Grada i ugovorima o financiranju odnosno sufinanciranju programa i projekata.

Članak 20.

Prijedlozi odluka, zaključaka i drugih akata kojima se povećavaju rashodi ili izdaci odnosno smanjuju prihodi ili primici Proračuna moraju sadržavati procjenu fiskalnog učinka na Proračun.

Iz procjene fiskalnog učinka mora biti razvidno na koji će se način osigurati sredstva za pokriće povećanih rashoda i izdataka odnosno nadomjestiti smanjeni prihodi i primici Proračuna.

Članak 21.

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici koji provode projekte sufinancirane sredstvima Europske unije i drugih izvora financiranja odgovorni su za pravodobno planiranje, izvršavanje i praćenje prihoda, primitaka, rashoda i izdataka povezanih s provedbom projekata.

Sredstva za provedbu projekata planiraju se u Proračunu u skladu s ugovorenom dinamikom provedbe, izvorima financiranja i obvezama Grada odnosno proračunskog korisnika.

Upravni odjeli i proračunski korisnici dužni su osigurati pravodobno podnošenje zahtjeva za nadoknadu sredstava, praćenje prihvatljivosti troškova te vođenje potrebnih financijskih i računovodstvenih evidencija.

Preuzimanje obveza i izvršavanje rashoda i izdataka za projekte sufinancirane sredstvima Europske unije provodi se u skladu sa Zakonom o proračunu, propisima kojima se uređuje korištenje sredstava Europske unije i ugovorima o dodjeli sredstava.

Članak 22.

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici odgovorni su za praćenje i kontrolu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja proračunskih sredstava iz svoje nadležnosti.

Korisnici kojima se sredstva dodjeljuju iz Proračuna dužni su dostavljati odgovarajuću dokumentaciju i izvješća o korištenju dodijeljenih sredstava, u skladu s propisima, odlukama i ugovorima.

Ako se utvrdi da su sredstva isplaćena nezakonito ili neopravdano odnosno korištena nezakonito, nenamjenski ili nesvrhovito, nadležni upravni odjel odnosno proračunski korisnik dužan je odmah zahtijevati povrat sredstava u Proračun, u skladu sa Zakonom o proračunu i drugim mjerodavnim propisima.

IV. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 23.

Grad Solin može se kratkoročno zaduživati isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeća obveza, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Kratkoročno zaduživanje može se ugovoriti na razdoblje najduže do 12 mjeseci, bez mogućnosti daljnjeg reprogramiranja ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem novih kratkoročnih kredita ili zajmova.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju donosi gradonačelnik, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Solina, vodeći računa o likvidnosti Proračuna, mogućnostima urednog podmirivanja obveza i uvjetima zaduživanja.

Članak 24.

Grad Solin može se dugoročno zaduživati za namjene i pod uvjetima propisanim Zakonom o proračunu.

Odluku o dugoročnom zaduživanju Grada donosi Gradsko vijeće Grada Solina, a zaduživanje se provodi uz prethodno pribavljenu suglasnost Vlade Republike Hrvatske odnosno ministra financija, u slučajevima propisanim Zakonom o proračunu.

Ugovor o dugoročnom zaduživanju sklapa gradonačelnik nakon pribavljanja propisane suglasnosti.

Grad Solin u 2027. godini planira dugoročno zaduživanje u ukupnom iznosu od 4.375.000,00 EUR radi financiranja sljedećih investicija:

R.b.	Naziv projekta	Iznos u EUR
1	Sanacija Mosećke ulice	500.000,00
2	Green Solin	225.000,00
3	Nogometni centar Vranjic, 2. faza	500.000,00
4	Dječji vrtić u Sv. Kaju	1.400.000,00
5	Proširenje ulice Marka Marulića, 2. faza	400.000,00
6	Garaže za DVD Solin	450.000,00
7	Zamjena postojećih rasvjetnih tijela LED rasvjetom	900.000,00
	UKUPNO	**4.375.000,00**

Očekivani iznos preostalog duga glavnice po osnovi postojećih kredita i zajmova Grada Solina na dan 31. prosinca 2027. godine iznosi 1.016.158,95 EUR, dok očekivani ukupni iznos duga glavnice, uključujući planirano novo dugoročno zaduživanje u 2027. godini u iznosu od 4.375.000,00 EUR, iznosi 5.391.158,95 EUR.

Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova, iskazana u Računu financiranja Proračuna za 2027. godinu, ima prednost pred ostalim rashodima i izdacima, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Postupak zaduživanja i izvještavanja o zaduživanju provodi se u skladu sa Zakonom o proračunu i propisima donesenim na temelju njega.

Članak 25.

Ukupna godišnja obveza Grada Solina po osnovi zaduživanja u 2027. godini može iznositi najviše 20 % ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se Grad zadužuje, osim u slučajevima propisanim Zakonom o proračunu.

Obuhvat ukupne godišnje obveze iz stavka 1. ovoga članka, uključujući obveze po osnovi kredita, zajmova, izdanih vrijednosnih papira, danih jamstava i suglasnosti za zaduživanje te nepodmirene dospjele obveze prema posljednjem raspoloživom financijskom izvještaju, kao i osnovica za izračun ograničenja zaduživanja i izuzeća od primjene toga ograničenja, utvrđuju se u skladu s člankom 121. Zakona o proračunu.

Članak 26.

Proračunski korisnici Grada Solina i ostale ustanove čiji je osnivač ili suosnivač Grad mogu se dugoročno zaduživati za namjene utvrđene Zakonom o proračunu te refinancirati ili reprogramirati ostatak duga po osnovi kredita ili zajma, uz suglasnost osnivača, u skladu s aktom o osnivanju.

Izvanproračunski korisnici Grada te trgovačka društva i druge pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Grada mogu se dugoročno zaduživati te refinancirati ili reprogramirati ostatak duga po osnovi kredita ili zajma uz suglasnost većinskog vlasnika, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Odluku o davanju suglasnosti za zaduživanje iz stavaka 1. i 2. ovoga članka donosi nadležno tijelo Grada u skladu sa Statutom Grada Solina i Zakonom o proračunu.

Prije davanja suglasnosti za zaduživanje potrebno je pribaviti mišljenje nadležnog upravnog odjela Grada o opravdanosti zaduživanja, namjeni sredstava i mogućnostima urednog podmirivanja obveza.

Dane suglasnosti za zaduživanje uključuju se u opseg mogućeg zaduživanja Grada u slučajevima i na način propisan Zakonom o proračunu.

O izdanim suglasnostima za zaduživanje te o sklopljenim ugovorima o zaduživanju proračunskih i

izvanproračunskih korisnika, ustanova i drugih pravnih osoba Grad izvještava Ministarstvo financija u rokovima i na način propisan Zakonom o proračunu.

Članak 27.

Grad Solin može dati jamstvo za dugoročno zaduživanje svojih proračunskih i izvanproračunskih korisnika, ustanova čiji je osnivač te pravnih osoba u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Za davanje jamstva potrebno je prethodno pribaviti suglasnost ministra financija, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Odluku o davanju jamstva donosi Gradsko vijeće Grada Solina, ako Statutom Grada Solina ili posebnom odlukom nije drukčije propisano.

Ugovor o jamstvu u ime Grada sklapa gradonačelnik.

Dano jamstvo uključuje se u opseg mogućeg zaduživanja Grada, osim u slučajevima propisanim Zakonom o proračunu.

Grad je dužan izvijestiti Ministarstvo financija o sklopljenom ugovoru o jamstvu u roku od osam dana od dana njegova sklapanja te tromjesečno izvještavati o stanju aktivnih jamstava, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Grad Solin u 2027. godini ne planira davanje novih jamstava za dugoročno zaduživanje.

V. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM I NEFINANCIJSKOM IMOVINOM

Članak 28.

Raspoloživim novčanim sredstvima na jedinstvenom računu Proračuna upravlja gradonačelnik.

Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovnih banaka, uz poštivanje načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja te uz osiguravanje sredstava potrebnih za pravodobno podmirivanje dospjelih obveza Grada i njegovih proračunskih korisnika.

Odluku o oročavanju novčanih sredstava donosi gradonačelnik.

Prihodi ostvareni upravljanjem raspoloživim novčanim sredstvima prihodi su Proračuna.

Članak 29.

Upravljanje nefinancijskom imovinom Grada obuhvaća njezino stjecanje, korištenje, održavanje, davanje na korištenje ili u zakup, raspolaganje i druge oblike upravljanja, u skladu sa zakonom i općim aktima Grada.

Upravni odjeli Grada upravljaju nefinancijskom imovinom iz svoje nadležnosti pažnjom dobrog gospodara, vodeći računa o njezinu očuvanju, namjenskom korištenju i učinkovitom gospodarenju.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u Proračunu, u okviru odgovarajućih rashoda poslovanja.

Odluke o stjecanju i raspolaganju nefinancijskom imovinom donose nadležna tijela Grada, u skladu sa zakonom, Statutom Grada Solina i drugim općim aktima Grada.

Članak 30.

Grad i njegovi proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva u skladu s važećim propisima.

Proračunski korisnici dužni su sastavljati i dostavljati financijske izvještaje u propisanim rokovima te osigurati pravodobnost, potpunost i točnost podataka potrebnih za sastavljanje konsolidiranih financijskih izvještaja Grada.

Proračunski korisnici dužni su Upravnom odjelu za financije i javnu nabavu pravodobno dostavljati podatke i dokumentaciju potrebnu za praćenje izvršavanja Proračuna, izradu izvještaja o izvršenju Proračuna i provedbu financijskih kontrola.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 31.

Na prekršajnu odgovornost odgovornih osoba Grada i njegovih proračunskih korisnika za neispunjavanje obveza utvrđenih ovom Odlukom primjenjuju se prekršajne odredbe Zakona o proračunu i drugih mjerodavnih propisa, ako je takvo postupanje tim propisima određeno kao prekršaj.

VII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 32.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Solina", a stupa na snagu 1. siječnja 2027. godine.

Klasa:
Urbroj:
Solin,

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA SOLINA

Prof.prim.dr.sc. Zdravko Perko, dr.med.

Dostaviti:
1. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove, ovdje (za objavu na mrežnoj stranici Grada Solina)
2. Ministarstvo financija (link na dokument objavljen na mrežnoj stranici Grada Solina dostaviti na e-mail: lokalni.proracuni@mfin.hr)
3. Upravni odjel za financije i javnu nabavu, ovdje
4. Službeni vjesnik Grada Solina x 2
5. Arhiva, ovdje