

Temeljem članka 47. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08 i 136/12), članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 139/10 i 19/14) i članka 46 Statuta Grada Novalje (»Županijski glasnik« Ličko-senjske županije broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13, i 5/14-pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Novalje dana 02. prosinca 2015. godine donosi sljedeći

**Pravilnik**  
o obavljanju kontrole na licu mjesta kod primatelja  
transfera iz proračuna grada Novalje

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U cilju djelotvornog obavljanja kontrola na licu mjesta za isplaćena sredstva iz proračuna Grada Novalje u obliku subvencija, pomoći i donacija ovim se Pravilnikom o obavljanju kontrole na licu mjesta kod primatelja transfera iz proračuna Grada Novalje (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- obveze korisnika proračuna,
- organiziranje obavljanja kontrola na licu mjesta,
- postupak planiranja i obavljanja,
- izrada izvješća i izvještavanje o obavljenim kontrolama,
- postupanje po provedenoj kontroli na licu mjesta kod primatelja transfera iz proračuna.

Primatelj transfera je fizička ili pravna osoba kojoj su sredstva transfera isplaćena iz proračuna na neposredan način odnosno posredan način putem drugog primatelja koji doznava ta sredstva krajnjem korisniku. Kontrolom na licu mjesta nadzire se provedba ugovora ili drugog dokumenta kojim se stvorila obveza izvršenja transfera iz proračuna npr. odluke, rješenja, zaključka, sporazuma i slično, te da li je financijsko upravljanje s njim u vezi u skladu s propisima.

**Članak 2.**

Pod transferima iz Proračuna Grada Novalje u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se sljedeći transferi prema rasporedu računa iz Računskog plana koji je sastavni dio Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine broj 124/14):

a) Tekući transferi sredstava

- Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (odjeljak 3511)
- Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru (odjeljak 3512)
- Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (odjeljak 3521)

- Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora (odjeljak 3522)
- Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima (odjeljak 3523)
- Tekuće pomoći unutar općeg proračuna (odjeljak 3631)
- Tekuće donacije u novcu (odjeljak 3811)
- Tekuće donacije u naravi (odjeljak 3812)

b) Kapitalni transferi sredstava:

- Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna (odjeljak 3632)
- Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama (odjeljak 3821)
- Kapitalne donacije građanima i kućanstvima (odjeljak 3822)
- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru (odjeljak 3861)
- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima izvan javnog sektora (odjeljak 3862)
- Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima (odjeljak 3863).

Transferi iz stavka 1. ovoga članka odnose se na sredstva iz proračuna.

### Članak 3.

Kontrola na licu mjesta provodi se kod primatelja tekućih i kapitalnih transfera iz proračuna Grada Novalje koji su veći od 20.000,00 kuna po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni, a može se provesti i u slučaju tekućih kapitalnih transfera manjih od 20.000,00 kuna.

Provođenjem kontrola iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se zakonito i namjensko korištenje sredstava od strane primatelja transfera odnosno krajnjeg korisnika, ukoliko isti nije i direktni primatelj transfera.

### Članak 4.

Za transfere isplaćene u tekućoj proračunskoj godini kontrola na licu mjesta u pravilu se provodi do kraja proračunske godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka za transfere isplaćene u studenom i prosincu tekuće godine, kontrola na licu mjesta može se obaviti do 28. veljače sljedeće godine.

### Članak 5.

Kontrola na licu mjesta može se provoditi tijekom realizacije projekta/aktivnosti za koji se odobrio transfer i nakon završetka projekta/aktivnosti.

### Članak 6.

Prilikom sastavljanja ugovora, odluke, rješenja, zaključka, sporazuma i slično kojima se odobrava transfer, odnosno dodjela sredstava, potrebno je odrediti pravo Grada, nadležnog

upravnog tijela da kod primatelja transfera iz proračuna provodi kontrolu utroška dodijeljenih sredstava, kao i mogućnost obustave, odnosno povrata doznačenih sredstava uz zakonsku zateznu kamatu u slučaju nezakonitog i nenamjenskog trošenja sredstva od strane primatelja.

## II. OBVEZNICI PRIMJENE

### Članak 7.

Obveznici primjene ovog Pravilnika su sva upravna tijela koja odobravaju transfere primateljima.

## II. KONTROLE NA LICU MJESTA

### Članak 8.

Kontrola na licu mjesta predstavlja fizičku kontrolu i provjeru dokumentacije na licu mjesta.

Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavanje obveza kod primatelja transfera iz proračuna, i to:

- odvija li se provedba ugovora, odluke, rješenja, sporazuma, zaključka, programa ili drugog dokumenta kojim se stvara obveza izvršenja transfera iz proračuna nesmetano i pravovremeno (u skladu s odredbama akta, utvrđuje se da li postoje problemi koji utječu na uspješan završetak provedbe i dr.)
- provodi li se sukladno ugovorenim iznosima, rokovima, količini i kvaliteti i dr. prema specifičnosti transfera.

## IV. ORGANIZIRANJE / PROVOĐENJE KONTROLA NA LICU MJESTA KOD PRIMATELJA TRANSFERA

### Članak 9.

Kontrolu obavljaju minimalno dvije osobe.

Kontrolu na licu mjesta provode službenici Grada koje odredi Gradonačelnik.

U kontrolu treba biti uključen službenik Grada koji je u ugovoru o transferu ili drugom dokumentu kojim se stvara obveza izvršenja transfera iz proračuna naveden kao osoba zadužena za praćenje izvršenja transfera od strane Grada ili je ista određena od strane Gradonačelnika.

Kontrolori ne smiju biti u sukobu interesa i treba ih imenovati prema specifičnim znanjima i iskustvu.

### Članak 10.

Obveze kontrolora:

- utvrđivanje činjeničnog stanja popunjavanjem obrasca Kontrolna lista ili Zapisnika,
- izrada izvješća o obavljenoj kontroli
- o sumnjama na nepravilnosti istodobno obavijestiti gradonačelnika i osobu zaduženu za nepravilnosti u Gradu.

## V. PLANIRANJE

### Članak 11.

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

Godišnji plan kontrole donosi gradonačelnik Grada Novalje, a na temelju prijedloga nadležnih upravnih tijela na obrascu br. 1. Plan kontrole utrošenih sredstava kod proračunskih korisnika i drugih korisnika proračunskih sredstava.

U prijedlogu nadležnog upravnog tijela planiraju se aktivnosti definirajući vrste odnosno primatelje (korisnike) transfera za koje će se obaviti kontrola na licu mjesta, a da bi se utvrdilo namjensko korištenje dodijeljenih sredstava.

Uzorak na temelju kojeg se prati i kontrolira namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija i drugih transfera te korištenje istih odgovara uzorku od 5% procijenjenog ukupnog broja svih planiranih transfera i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih planiranih transfera, prema godišnjem financijskom planu svakog upravnog tijela odnosno broju i iznosu transfera iz nadležnosti pojedinog upravnog tijela.

U pravilu, uzorak se odabire uzimajući u obzir financijske (vrijednost transfera), operativne (namjena transfera - transferi koji se smatraju rizičnijim za provedbu, transferi prema novim korisnicima) i vanjske indikatore (prikupljene informacije o primatelju transfera, uključujući i sumnje na nenamjensko trošenje sredstava), kao i prethodno iskustvo kontrolora i druge kriterije ovisno o procjeni kontrolora.

### Članak 12.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta odnosno obavljanje pojedinačne kontrole zadatak je kontrolora, a priprema se najmanje 3 (tri) radnih dana prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta. Prilikom planiranja treba uzeti u obzir svu raspoloživu dokumentaciju vezanu uz područje kontrole na licu mjesta:

- dokumentacija koja je bila podloga za odobrenje transfera: ugovori, zaključci, potvrde o transferiranim sredstvima, izvješća, primopredajni zapisnici, jamstva i dr.
- prethodna izvješća o obavljenim kontrolama na licu mjesta,
- sve druge dostupne informacije relevantne za područje kontrole na licu mjesta.

### Članak 13.

Plan rada za kontrole na licu mjesta uključuje sljedeće podatke:

- naziv primatelja, naziv nadležnog upravnog tijela,
- datum početka obavljanja kontrole,
- adresa na kojoj će se obaviti kontrola,
- vrijeme provedbe,
- ime i prezime kontrolora,
- uzorak na kojem će se obaviti kontrola (transakcije s najvećom vrijednosti, daljnji transfer krajnjim primateljima sredstava, nabava opreme, građevinski radovi i sl.).

#### Članak 14.

Plan rada uključuje i kontrolnu listu za kontrole na licu mjesta koje pripremaju kontrolori. Kontrolna lista popis je pitanja koja pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta.

Kontrolori ovisno o vrsti projekta/aktivnosti ili ugovora te o stanju u provedbi trebaju pripremiti pitanja odnosno prilagoditi kontrolnu listu.

#### Članak 15.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta odobrava pročelnik nadležnog upravnog tijela i potpisuje dopis kojim se primatelju sredstava najavljuje obavljanje kontrole na licu mjesta u svrhu pripreme dokazne dokumentacije za korištenje isplaćenih sredstava za koje se obavlja kontrola na licu mjesta.

Pisana najava dostavlja se primatelju sredstava kod kojeg je planirano obavljanje kontrole na licu mjesta u pravilu tri (3) radna dana prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta.

### VI. OBAVLJANJE KONTROLE

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Kontrolna lista popis je pitanja koja pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta. Obavljanje kontrole na licu mjesta ne bi trebalo trajati duže od dva (2) radna dana.

Kod jednostavnijih kontrola na licu mjesta dovoljno je sastaviti Zapisnik o obavljanju kontrole namjenskog trošenja sredstava na licu mjesta kod primatelja transfera, koji potpišu kontrolori i odgovorna osoba primatelja po završetku kontrole.

#### Članak 18.

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 je sastavni dio izvješća.

## Članak 19.

Ako su uočene nepravilnosti, primjenjuje se procedura za izvješćivanje o nepravilnostima sukladno odredbama Pravilnika o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Narodne novine br. 70/12).

## Članak 20.

Ako se naknadno utvrdi da su isplaćena sredstva proračuna korištena nezakonito i nenamjenski od strane primatelja transfera, pročelnik nadležnog upravnog tijela dužan je odmah zatražiti povrat sredstava u proračun, te o tome obavijestiti Odsjek za proračun i financije.

Sredstva se vraćaju u proračun Grada u korist rashoda koji je terećen u trenutku isplate ako je povrat ostvaren u godini u kojoj je izvršena isplata odnosno u korist ostalih nespomenutih prihoda ako se sredstva povrata odnose na rashode izvršene prethodnih godina.

## VII. IZRADA IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

### Članak 21.

Nakon obavljene kontrole na licu mjesta, temeljem kontrolne liste ili zapisnika i dobivenih informacija kontrolori izrađuju nacrt Izvješća o obavljenoj kontroli na licu mjesta. Nacrt Izvješća dostavlja se primatelju transfera na očitovanje (s dokazom o dostavi, na pažnju odgovorne osobe primatelja transfera). Očitovanje se dostavlja u roku od osam dana od dana primitka nacrta izvješća.

Po zaprimljenom očitovanju kontrolori izrađuju i potpisuju konačno izvješće. Očitovanje primatelja transfera sastavni je dio konačnog izvješća.

Ukoliko se primatelj transfera ne očituje u roku iz stavka 2. ovoga članka, donosi se konačni izvještaj s konstatacijom da je očitovanje zatraženo, ali nije dostavljeno u roku.

## VIII. IZVJEŠĆIVANJE

### Članak 22.

Konačno Izvješće iz članka 21. stavka 3. dostavlja se pročelniku nadležnog upravnog tijela u roku od 15 dana od izvršene kontrole i sastavni je dio predmeta koji sadrži sve akte i dokumente vezane uz transfer odnosno dodjelu sredstava.

Konačno izvješće dostavlja se i primatelju sredstava.

## Članak 23.

Nadležno upravno tijelo o obavljenim kontrolama na licu mjesta obavještava gradonačelnika prilikom podnošenja izvješća o radu.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Ukoliko se utvrdi da je primatelj transfera nezakonito i nenamjenski utrošio proračunska sredstva, isti više neće moći ostvariti sredstva subvencija, pomoći i donacija iz proračuna Grada Novalje naredne tri godine od isteka godine u kojoj je nepravilnost utvrđena.

### Članak 25.

Za provedbu ovog Pravilnika odgovorni su pročelnici upravnih tijela.

Obrasci Plan kontrole utrošenih sredstava kod proračunskih korisnika i drugih korisnika proračunskih sredstava (Obrazac 1.), Plan rada za kontrolu na licu mjesta (Obrazac 2.), Kontrolna lista za kontrolu na licu mjesta (Obrazac 3.), Zapisnik o obavljanju kontrole namjenskog trošenja sredstava na licu mjesta kod primatelja transfera (Obrazac 4.) i Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta (Obrazac 5.) nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i njegov su sastavni dio.

### Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

KLASA: 400-09/15-90/1

URBROJ: 2125/06-01/01-15-1

Novalja, 2. prosinca 2015.

GRADONAČELNIK

Ante Dabo

