



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

Klasa:400-01/16-01/2
Urbroj:2110/02-02-16-01
Ivanska,28. ožujka 2016.

Temeljem članka 47. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08 i 136/12), članka 7. Zakona o fi skalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 139/10 i 19/14) i članka 48. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik br.01/13 i 11/13) , načelnik Općine Ivanska donosi slijedeći

NAPUTAK
O OBAVLJANJU KONTROLE NA LICU MJESTA KOD PRIMATELJA
TRANSFERA IZ PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- 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 doznačava 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 Općine Ivanska u smislu ovog Naputka podrazumijevaju se sljedeći transferi prema rasporedu računa iz Računskog plana koji je sastavni dio Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu:

a) Tekuće donacije

- Tekuće donacije u novcu (odjeljak 3511,3512,3522,3523,3631,3811,3812)

b) Kapitalni transferi sredstava

- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima izvan

javnog sektora (odjeljak 3632,3821,3822,3861,3862,3863)

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

Članak 3.

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

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

Provođenjem kontrola iz stavka 1. i 2. 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 općine , 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. KONTROLE NA LICU MJESTA

Članak 7.

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.

III. ORGANIZIRANJE / PROVOĐENJE KONTROLA NA LICU MJESTA KOD PRIMATELJA TRANSFERA

Članak 8.

Kontrolu obavljaju minimalno dvije osobe.

Obavljanje kontrole na licu mjesta može se povjeriti radnoj skupini (timu) koju imenuje načelnik.

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

Članak 9.

Obveze kontrolora:

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

IV. PLANIRANJE

Članak 10.

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

Godišnji plan kontrole donosi načelnik Općine Ivanska do 31. ožujka tekuće godine.

U planu kontrole 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.

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 11.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta odnosno obavljanje pojedinačne kontrole zadatak je kontrolora, a priprema se najmanje 7 (sedam) 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 12.

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 13.

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 14.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta načelnik 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.

V. OBAVLJANJE KONTROLE

Članak 15.

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 16.

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 17.

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 18.

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

Članak 19.

Ako se naknadno utvrdi da su isplaćena sredstva proračuna korištena nezakonito i nenamjenski od strane primatelja transfera, načelnik je dužan je odmah zatražiti povrat sredstava u proračun.

Sredstva se vraćaju u proračun Općine 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.

VI. IZRADA IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

Članak 20.

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.

VII. IZVJEŠĆIVANJE

Članak 21.

Konačno Izvješće iz članka 21. stavka 3. dostavlja se načelniku 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 22.

Nadležno upravno tijelo o obavljenim kontrolama na licu mjesta obavještava načelnika 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 općine Ivanska naredne tri godine od isteka godine u kojoj je nepravilnost utvrđena.

Članak 25.

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 Naputka i njegov su sastavni dio.

Članak 26.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom objave u Službenom vjesniku Općine Ivanska .

NAČELNIK:
mr.sc.Josip Bartolčić, dipl.ing.