



REPUBLIKA HRVATSKA REPUBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA REGIONE ISTRIANA

GRAD ROVINJ-ROVIGNO  **CITTA' DI ROVINJ-ROVIGNO**
Gradonačelnik Il Sindaco

Matteottijev trg 2/P.zza Matteotti 2, 52210 Rovinj Rovigno *p.p.136
www.rovinj.hr e-mail: gradonacelnik@rovinj.hr
tel. ++385 052 805 205, fax.++385 052 830 343

Klasa / Classe: 400-06/09-01/1
Ur.broj / Numprot: 2171/01-1-01-09-130
Rovinj - Rovigno, 29.7.2009.

UPUTE ZA IZRADU FINACIJSKIH PLANOVA ZA 2010.-2012. GODINU

Rovinj, srpnja 2009.

Sukladno odredbama čl. 27. Zakona o proračunu (NN RH 87/08), donosim

Upute za izradu financijskih planova za 2010.-2012. godinu

1. Opće odredbe

Zakon o proračunu (NN 87/08) određuje da sastavni dio proračuna čine i financijski planovi korisnika koji moraju biti sastavljeni na isti način i sa istim sastavnim elementima kao i proračuni.

Okvirno je Zakonom regulirano i:

- čl. 1.- 2. **obveznici**, tj. subjekti na koje se Zakon odnosi; - Korisnici proračuna mogu biti proračunski i izvanproračunski. Pod *proračunskim korisnicima* podrazumijevaju se tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanove, vijeća, proračunski fondovi i mjesne samouprave čiji se rashodi za zaposlene ili materijalni rashodi osiguravaju u proračunu. Pod *izvanproračunskim korisnicima* podrazumijevaju se izvanproračunski fondovi, trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima JLS ima odlučujući utjecaj na upravljanje.

- čl. 16.-39. **sadržaj** dokumenata i **osnovni postupci**, te

- čl. 25 – 39. **rokovi** za izradu pojedinih dokumenata.

Sukladno pozitivnim propisima, za financiranje iz Proračuna grada Rovinja mogu se prijaviti građani, pravne i fizičke osobe stalno nastanjeni i registrirani u Rovinju. Zahtjeve mogu podnijeti i subjekti sa sjedištem izvan grada Rovinja za financiranje specifičnih usluga i aktivnosti od važnosti za stanovnike grada Rovinja, a takve ili slične usluge i aktivnosti ne osiguravaju subjekti sa sjedištem u gradu Rovinju.

Prijave za financiranje ne podnose političke stranke i sa njima izjednačene liste nezavisnih kandidata.

2. Struktura financijskih planova

Prilikom izrade financijskih planova, korisnici obavezno daju osnovne podatke o sebi kao: status, djelatnost, organizacijsku strukturu, skraćeni popis programa sa osnovnim financijskim pokazateljima i pokazateljima uspješnosti.

Proračun i financijski planovi (dalje: planovi) izrađuju se za tekuću godinu (za koju se plan donosi) kao i predviđanja za naredne dvije godine, a sastoje se od slijedećih obaveznih dijelova:

1. prihodi i primici za trogodišnje razdoblje 2010.-2012.g. - iskazani po vrstama

2. rashodi i izdaci, razvrstani prema proračunskim klasifikacijama:

- organizacijskoj,
- ekonomskoj,
- funkcijskoj,
- lokacijskoj i
- programskoj.

Programi svakog proračunskog korisnika (upravnog odjela, ustanove, subjekta za koju je taj odjel nadležan) moraju sadržavati:

- naziv programa,
- opis programa,

- zakonsku osnovu za uvođenje programa,
- potrebna sredstva,
- potreban broj djelatnika za provođenje programa i
- procjenu rezultata

3. obrazloženje prijedloga plana,

4. plan razvojnih programa,

5. plan radnih mjesta (broj i struktura zaposlenih) sa procjenom potrebnih sredstava.

6. plan nabave roba, usluga i dugotrajne imovine – u bruto-iznosu sa jasnom podjelom netto-iznosa i iznosa PDVa ,

Predviđeni godišnji dokumenti obrađuju se na četvrtom nivou ekonomske klasifikacije a procjene za naredne dvije godine, na drugom nivou.

Na temelju dostavljenih prijedloga financijskih planova od strane korisnika proračuna, **upravni odjel nadležan za korisnike**, izrađuje **zajednički prijedlog** financiranja plana po programima prema djelatnosti korisnika.

Nadležni upravni odjel dostavlja objedinjeni prijedlog Odsjeku za financije i proračun pri Upravnom odjelu za financije, razvoj i gospodarstvo, koji sastavlja nacrt proračuna.

3. Temeljna ekonomska ishodišta i pretpostavke za izradu prijedloga proračuna

Glavni makroekonomski i fiskalni ciljevi jesu:

- porast zapošljavanja, odnosno smanjenje nezaposlenosti,
- porast životnog standarda

Prioritetno se podržavaju investicije u znanje i tehnologiju te razvoj manjih i srednjih poduzetnika.

Za 2010. godinu procjenjuje se stagnacija gospodarskih aktivnosti a time i lagani relativni pad osnovnih elemenata makroekonomske politike.

U narednom razdoblju trebalo bi uslijediti lagano oživljavanje aktivnosti.

Kretanje sveukupnih prihoda a time i raspoloživih izdataka procjenjuje se nešto ispod nivoa rebalansa 2009.godine.

4. Opis planiranih politika grada

Osnovni ciljevi u provođenju politike grada u ovom narednom razdoblju biti će ulaganje napora za održanjem postignutih životnih standarda na svim područjima, koliko god to opće prilike budu dozvoljavale, a naročito:

- održivi gospodarski razvoj i poticanje zapošljavanja, odnosno zadržavanje postignute zaposlenosti i životnog standarda;
- trajno poticanje malog i srednjeg poduzetništva i razvoj poslovnih zona,
- održavanje postignute kvalitete sveukupne komunalne infrastrukture,
- briga o zdravlju i socijalnoj sigurnosti,
- promoviranje i poticanje kulturnih događanja, te očuvanje i obnova gradske spomeničke baštine.

5. Okvirni prijedlog opsega financijskog plana korisnika

Okvirni opseg financijskih planova za 2010. treba predvidjeti na razini rebalansa 2009.g.

Zahtjevi za pojedine programe moraju biti detaljno obrazloženi i pripremljeni po modelu programskog planiranja, što obuhvaća:

- naziv programa
- opis
- zakonska osnova
- potrebna sredstva
- potreban broj radnika za provođenje programa
- sustav procjene rezultata

6. Uputa o načinu pripreme proračuna i prijedloga financijskih planova korisnika proračuna

6.1. – uputa za prijavu na javni poziv

Za potrebe prijave na javni poziv utvrđuju se obrasci:

- OPK-DB - Osnovni podaci o korisniku - popunjavaju:
 - korisnici kod prve prijave u gradski proračun,
 - dosadašnji korisnici koji te obrasce još nisu dostavili i
 - prilikom svake promjene pojedinačnog podatka
- FP-IF – Financijski pokazatelji – popunjavaju svi korisnici, a oni koji u okviru svoje djelatnosti imaju više podskupina, podatke iskazuju i zbirno i pojedinačno za svaku od njih.

Obrazac je moguće proširiti i djelomično prilagoditi individualnim potrebama uz obavezno zadržavanje traženih informacija.

- PI – Planirane investicije – opisuje se namjeravano ulaganje: investicijsko održavanje, kupnja opreme, izgradnja objekta...planirani nastavak već započete investicije i sl. Iznimno, za 2010. godinu, obrazac PI se neće dijeliti niti prihvaćati.

Zahtjevi moraju obavezno sadržavati sve elemente iz propisanih obrazaca koji se mogu preuzeti radnim danom od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ sati u prizemlju zgrade gradske uprave ili neposredno sa web stranice grada Rovinja – www.rovinj.hr.

Programi, projekti ili aktivnosti moraju se iskazati pojedinačno, moraju biti numerirani i sa jasno označenim **redoslijedom prioriteta**.

Zahtjevi se predaju u pisarnicu gradske uprave, Trg Matteotti br.2 ili šalju poštom na istu adresu.

Nepotpuni i nepravovremeno pristigli zahtjevi neće se razmatrati.

Eventualna dodatna usmena pojašnjenja mogu se dobiti u nadležnim službama gradske uprave.

6.2. – uputa za izradu financijskog plana

Prema ovoj Uputi Upravni odjeli i korisnici kojima su prihvaćene prijave za financiranje, u okviru raspoloživih sredstava, izrađuju:

1. sažetak rada i organizacijske strukture u kojima navode:

- naziv.
- zadaću,
- organizacijsku strukturu,
- programe po prioritetima,
- skraćeni brojevi (i grafički) prikaz financijskog plana, te
- pokazatelje za mjerenje uspješnosti programa

2. Upravni odjeli dostavljaju financijske planove za odjel, a upravni odjeli koji imaju proračunske korisnike zajednički financijski plan:

- financijski plan za 2010., 2011.i 2012.g – za prihode i primitke
- financijski plan za 2010., 2011.i 2012.g – za rashode te

3. Plan razvojnih programa - PRP - dostavlja se posebno za investicije te posebno za kapitalne pomoći:

- plan razvojnih programa – investicije
- plan razvojnih programa – kapitalne pomoći

4. Plan radnih mjesta dostavlja se na obrascu PRM.

5. Plan nabave dugotrajne imovine dostavlja se na obrascima:

- obrazac: NAB-DI Plan nabave dugotrajne imovine za 2010.godinu
- obrazac: NAB-DI-S Plan nabave dugotrajne imovine za 2010.-2012.g.

Upute za popunjavanje pojedinog obrasca mogu se naći u Uputama ministarstva financija za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2010. - 2012. , dostavljaju se prema potrebi (putem interne pošte) a moguće ih je pročitati na www.mfin.hr **lokalni proračuni.**

Prilozi:

- obrasci za prijavu

Gradonačelnik

Giovanni Sponza